



Selectieleidraad

Nationale aanbesteding

Prestatiegericht (schilder-) en herstel onderhoud incl. houtrotherstel.

Zaaknummer: 2024-004505

Datum: 17 oktober 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Aanbestedende dienst.....	3
1.3	Aanbestedingsprocedure	3
1.4	Gunningscriterium	4
1.5	Beschrijving overeenkomst	4
1.6	Omschrijving van de werkzaamheden	4
1.7	Motivatie perceelindeling	4
1.8	Elektronisch aanbesteden en communicatie.....	4
2	Selectiefase - stapsgewijze beschrijving	6
2.1	Beschrijving stappen selectiefase	6
2.2	Planning.....	6
3	Nadere Inlichtingen.....	9
4	Selectieprocedure.....	10
4.1	Indienen verzoek tot deelneming	10
4.2	Aanmelding en vormvoorschriften.....	10
4.3	Aanmelding (rechts)personen	10
4.4	Uitsluitingsgronden	12
4.5	Geschiktheidseisen	12
4.6	Selectiecriteria	14
4.7	Bewijsmiddelen.....	15
5	Beoordelingsprocedure Selectiefase	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Opening en proces-verbaal	17
5.3	Beoordeling verzoek tot deelname	17
5.4	Loting.....	18
6	Geschillen en Algemene Procedureregels	19
6.1	Klachtenmeldpunt.....	19
6.2	Geschillen.....	19
6.3	Algemene Procedureregels.....	19
7	Bijlagen.....	22

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Rheden met betrekking tot de selectiefase van de Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure **Prestatiegericht (schilder-)onderhoud incl. Houtrotherstel**.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rheden, bij algemene machtiging vertegenwoordigd door de teammanager van het team Bedrijfsvoering, Hoofdstraat 3, Postbus 9110,6994 ZJ De Steeg.

Deze aanbesteding wordt begeleid door een adviseur van het team Inkoop & Aanbesteding van bedrijfsvoering organisatie De Connectie.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Nationale niet-openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 3 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit: een selectiefase (fase 1) en een inschrijvingsfase (fase 2 en fase 3) waarna de gunning volgt. Het doel van de selectiefase is om vijf gegadigden te selecteren die uitgenodigd zullen worden tot het indienen van een aanbieding in de inschrijvingsfase.

Deze selectieleidraad beschrijft de procedure van de selectiefase, de geëiste geschiktheid van de gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de inschrijvingsfase.

1.3.1 Fases uitgewerkt:

Fase 1 (Voor)selectie

Fase 1 betreft de selectie van bedrijven die voldoen aan de criteria die gesteld zijn in onderhavige selectieleidraad. Er wordt een top 5 geselecteerd na beoordeling van de selectiecriteria en die voldoen aan genoemde minimale eisen. Zij worden uitgenodigd deel te nemen aan fase 2 van de aanbesteding. Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, worden minder dan vijf gegadigden geselecteerd en uitgenodigd tot de inschrijvingsfase.

Fase 2 Selectie van de drie beste inschrijvers

De 5 inschrijvers die fase 1 zijn doorgekomen ontvangen een offerteaanvraag voor het uitbrengen van een offerte voor één referentie-locatie. De ontvangen offertes worden beoordeeld op het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving aan de hand van een aantal eisen en sub-criteria dat in een plan van aanpak dient te worden aangeboden en de prijs. De drie inschrijvers van wie de inschrijving als beste worden beoordeeld, gaan over naar fase 3. Mochten de verschillen zo klein zijn dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten om het aantal op te hogen naar maximaal 5 inschrijvers.

Fase 3 Selectie goedkoopste inschrijver per perceel

De drie inschrijvers, die worden uitgenodigd om deel te nemen aan fase 3 krijgen een offerteaanvraag met daarin alle locaties die de overeenkomst bevat. Voor deze locaties dient, met als uitgangspunt onder andere het in fase twee ingeleverde (basis)plan van aanpak een prijs te worden ingediend. Gegund wordt aan de inschrijver met de laagste totaalprijs.

1.3.2 Her-aanbesteding

Deze aanbesteding betreft een her-aanbesteding voor het uitvoeren van schilderwerk aan verschillende panden in het bezit van de AD. In de vorige aanbestedingsronde is gebleken dat een belangrijk aspect, namelijk het herstel onderhoud incl. houtrot, niet expliciet was opgenomen in de opdrachtschrijving.

Aangezien het herstel van houtrot noodzakelijk is voor een duurzaam en kwalitatief goed resultaat van het schilderwerk, is besloten de aanbesteding stop te zetten en de opdracht opnieuw in de markt te zetten.

In deze her-aanbesteding is het herstellen van houtrot nu expliciet opgenomen als onderdeel van de uit te voeren werkzaamheden. Verandering ten aanzien van vorige aanbesteding is dat inschrijvers bij hun inschrijving ook rekening dienen te houden met inspectie en herstel van houtrot waar nodig.

Met deze her-aanbesteding beoogt AD een complete en duurzame onderhoudsbeurt te realiseren die voldoet aan de vereiste kwaliteitseisen en de levensduur van de panden verlengt.

1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 3.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat naast de prijs ook de kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld. In de gunningsfase wordt de kwaliteit beoordeeld aan de hand van:

1. Een Plan van Aanpak prestatiegericht onderhoud voor het referentiegebouw; in te dienen door de 5 uitgenodigde partijen
2. Een beschrijving van onder andere veiligheid, overlast en duurzaamheid.
3. De Prijs van de totale opdracht voor 61 locaties; in te dienen door de 3 best scorende partijen na beoordeling van de ingediende plannen van Aanpak.

Nadere uitwerking van de weging van de subgunningscriteria alsmede de puntentoekenning en de uitleg van de gunningssystematiek, vindt plaats in de inschrijvingsleidraad waarin de inschrijvings- en gunningsfase nader beschreven wordt. Een eerste concept hiervan is als bijlage bijgevoegd.

1.5 Beschrijving overeenkomst

Deze aanbesteding betreft een UAV-gc contract voor de uitvoering van de projectscope conform de aanbestedingsdocumenten.

De looptijd van de overeenkomst is van 1 april 2025 tot en met 31 maart 2033. De overeenkomst wordt in eerste instantie voor 8 jaar gegund met de mogelijkheid tot 1 keer 8 jaar verlenging.

De locatie van de uit te voeren werkzaamheden is gelegen op diverse plaatsen in de gemeente Rheden.

1.6 Omschrijving van de werkzaamheden

Conform het vastgestelde SBO-gebouwen wordt (planmatig) onderhoud verricht aan de eigendommen van de gemeente Rheden. Op basis van het prestatiebestek dienen alle gemeentelijke eigendommen door de opdrachtnemer te worden geïnventariseerd. Deze inventarisatie is uitgangspunt voor een plan van aanpak om te komen tot de gewenste eindkwaliteit. Na opdracht wordt door de opdrachtnemer per locatie een plan van aanpak opgesteld, uitgaande van het basisplan van aanpak dat is ingediend bij de aanbesteding tijdens fase 2 (zie paragraaf 1.3) uitgewerkt met locatie gebonden gegevens.

Na definitieve vaststelling van het locatie gebonden PvA door de gemeente Rheden kan door de opdrachtnemer met het onderhoud van het betreffende object worden gestart.

De opdracht betreft het onderhouden van de gemeentelijke eigendommen waarvan de minimale kwaliteit is beschreven waarin de eigendommen gedurende de contractperiode dienen te verkeren. Het schilderwerk binnen in de panden valt buiten de scope van de opdracht.

Het doel van het beheer en onderhoud is het op het gewenste kwaliteitsniveau te brengen (binnen het eerste jaar van de contractperiode, zijnde het 0-moment) en vervolgens het in standhouden van dat kwaliteitsniveau van gemeentelijke eigendommen tot en met de oplevering aan het einde van het contract.

1.7 Motivatie perceelindeling

Door de huidige samenstelling van de opdracht kan er een efficiënte directievoering plaatsvinden. De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en risico's kunnen goed bij één opdrachtnemer liggen. De totale kosten voor de uitvoering zijn zowel voor de opdrachtgever als de opdrachtnemers hoger bij het verstrekken van verschillende losse opdrachten. (Voorbereiding, kosten directievoering, etc.) Voor de opdrachtnemer geeft dit de volgende voordelen:

- Efficiënte manier van aanpak werkzaamheden;
- Coördinatie door 1 partij;
- Kostenefficiënt.

1.8 Elektronisch aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt.

In deze selectieleidraad wordt telkens naar dit aanbestedingsplatform verwezen.
Alle communicatie gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt enkel via dit digitale aanbestedingsplatform. Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde dat berichten de aanbestedende dienst tijdig en volledig bereiken.

Van de door de aanbestedende dienst verstuurd berichten, wordt telkens een notificatie via e-mail vanuit het aanbestedingsplatform TenderNed aan de gegadigde verstuurd.

Conform deze selectieleidraad dient de gegadigde de gevraagde gegevens op het aanbestedingsplatform TenderNed in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de documenten volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, rechtsgeldig ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsdocumenten in de aanbesteding, op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor meer informatie, zie de handleiding op het aanbestedingsplatform TenderNed. Voor overige technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, telefoonnummer **0800-836 33 76** (gratis).

2 Selectiefase - stapsgewijze beschrijving

2.1 Beschrijving stappen selectiefase

De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de selectiefase.

N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

2.1.1 AANKONDIGING

Deze Nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TenderNed waar deze gepubliceerd is.

2.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier kunnen worden verkregen volgens de informatie beschreven in hoofdstuk 3 "Nadere Inlichtingen".

2.1.3 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Gegadigden kunnen een "verzoek tot deelneming" indienen, ook wel de "aanmelding" genoemd. De wijze van aanmelden alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan gegadigden dienen te voldoen, zijn beschreven in hoofdstuk 4 "Selectieprocedure".

2.1.4 BEOORDELEN VERZOEK TOT DEELNEMING EN LOTING

De door gegadigden ingediende verzoeken tot deelneming worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform hoofdstuk 5 "Beoordelingsprocedure Selectiefase". Tevens is in dit hoofdstuk de lotingsprocedure beschreven.

2.1.5 UITSLAG SELECTIEFASE

De aanbestedende dienst zal alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend, berichten over de uitslag van selectie. Dit geschiedt in twee fases.

1. Bekendmaken voorlopige selectie,
2. Bekendmaken definitieve selectie

De definitief geselecteerde gegadigden ontvangen een uitnodiging tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

2.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In hoofdstuk 6 zijn de "Geschillen en Algemene Procedureregels" opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De gegadigden c.q. inschrijvers dienen hier gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, voor zover van toepassing, aan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt voor rekening en risico van de inschrijver.

2.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

2.2.1 PLANNING SELECTIEFASE

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen (selectiefase), het indienen van verzoeken tot deelname aan de aanbestedingsprocedure gelden als uiterste termijn. De overige hieronder genoemde data zijn streefdata en binden de aanbestedende dienst niet.

De aanbestedende dienst is gerechtigd deze planning te wijzigen.

De data zoals aangegeven op het digitale aanbestedingsplatform TenderNed zijn leidend.

Aanmeldingen die na het verstrijken van de uiterste termijn worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

Gegadigde c.q. inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens aanmelding en tijdige en volledige ontvangst ervan door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden

door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde codes. De aanbestedende dienst is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw aanmelding zijn voor uw rekening en risico. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Selectiefase</i>		
Publicatie aankondiging	17-10-2024	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen	31-10-2024 vóór 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen	08-11-2024	Aanbestedende dienst
Uiterste termijn voor het indienen van verzoek tot deelneming	22-11-2024 vóór 10:00 uur	Gegadigden
<i>Beoordeling aanmeldingen</i>		
Loting (indien noodzakelijk)	28-11-2024	Aanbestedende dienst
Voorlopige selectie en opvragen bewijsmiddelen.	02-12-2024	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (7 dagen)	10-12-2024	Gegadigden
Definitieve selectie	17-12-2024	Aanbestedende dienst

2.2.2 INDICATIEVE PLANNING INSCHRIJVINGSFASE

Hieronder is een voorlopige en indicatieve planning opgenomen van de inschrijvingsfase. De definitieve planning van de inschrijvingsfase wordt in de Inschrijvingsleidraad opgenomen.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Uitnodiging tot inschrijving (inclusief leidraad, bestek en bijlagen)	10 januari 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen 1	21-01-2025 vóór 10:00 uur	Inschrijvers
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	31 januari 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen inschrijving	11-02-2025 vóór 10:00 uur	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen fase 2</i>		
Uitnodiging voor fase 3	4 maart 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen prijzen fase 3	8 april 2025	Inschrijvers

Voornemen tot gunning	15 april 2025	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (20 dagen)		Inschrijvers
Definitieve gunning	8 mei 2025	Aanbestedende dienst

3 Nadere Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform TenderNed te geschieden.

Hiervoor dient het *Format nota van inlichtingen* te worden gebruikt, zie bijlage 1.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van de selectieleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure dienen bij deze vragenronde aan de orde te worden gesteld, bij gebreke waarvan de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd van mag uitgaan dat gegadigden tegen de inhoud van deze selectieleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure geen bezwaren hebben waardoor hun recht om daar later tegen te ageren, vervalt.

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd in de nota van inlichtingen selectiefase, via aanbestedingsplatform TenderNed worden gepubliceerd.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de selectieleidraad en de nota(s) van inlichtingen, prevaleert de (meest recente) nota van inlichtingen.

4 Selectieprocedure

4.1 Indienen verzoek tot deelneming

Het indienen van een aanmelding geschiedt conform de bepalingen van deze selectieleidraad. Aanmeldingen die niet voldoen aan de vermelde vormvereisten, kunnen worden uitgesloten van de beoordeling. Aanmeldingen die na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de aanmelding worden ingediend, worden **niet** in behandeling genomen.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de aanmelding worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de gegadigden pas op het verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

4.2 Aanmelding en vormvoorschriften

4.2.1 IN TE DIENEN AANMELDINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 3.22 van het ARW 2016 dienen bij de aanmelding de volgende documenten te worden ingediend, die conform de eisen van deze selectieleidraad zijn ingevuld.

Dit overzicht dient slechts ter controle, de feitelijke eisen zijn in deze selectieleidraad nader uitgewerkt en hebben voorrang boven dit overzicht:

1. Uniform(e) Europee(s)e Aanbestedingsdocument(en) (UEA's), rechtsgeldig ondertekend
2. Uittreksel handelsregister van de KvK waaruit blijkt dat ondertekenaar tekenbevoegd is.
3. Verklaring beroep op derden, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing.
4. Holding (403)-verklaring, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing
5. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend
6. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Selectiecriteria, rechtsgeldig ondertekend.

Gegadigde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan.

Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt op het door de aanbestedende dienst op te vragen uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de aanmelding schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

4.3 Aanmelding (rechts)personen

Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Uit het UEA/ de UEA's moet duidelijk blijken wie de gegadigde is, of gegadigde voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft. Deze combinatie en de inzet van partijen mag gedurende de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht niet gewijzigd worden.

4.3.1 HOLDINGVERKLARING I.V.M. ART. 2:403 LID 1 SUB C BW

Indien gegadigde deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2.24b BW en de financiële gegevens van gegadigde door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van gegadigde voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient gegadigde genoemde informatie bij zijn aanmelding te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage).

Eén en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van gegadigde en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

4.3.2 AANMELDING EN INSCHRIJVING – MEDEDINGING

Het is een gegadigde/ inschrijver(of combinant) slechts toegestaan één aanmelding in te dienen voor deze aanbesteding.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere aanmeldingen. Dit geldt echter niet voor onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen en/of selectiecriteria (beroep op de draagkracht van derden, Deel IIC UEA).

Indien een partij betrokken is als onderaannemer/derde, mag hij geen eigen aanmelding indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen aanmelding worden uitgesloten.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle aanmeldingen waarbij deze partij is betrokken.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden/ inschrijvers.

4.3.3 AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Aanmelding in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij aanmelding in een combinatie (samenwerkingsverband) van gegadigden dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

- a. het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* voor zijn onderneming in te vullen, en
- b. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij 'Wijze van deelneming' te vermelden wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, en
- c. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij 'Wijze van deelneming' te vermelden welke deelnemer aan het samenwerkingsverband penvoerder van het samenwerkingsverband is:

4.3.4 BEROEP OP DRAAGKRACHT DERDEN

Indien gegadigde c.q. inschrijver gebruik maakt van onderaannemers is de gegadigde c.q. inschrijver de hoofdaannemer. Indien gegadigde een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria te kunnen voldoen, dient gegadigde in deel IIC van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* aan te geven voor welke geschiktheidseisen en/of selectiecriteria een beroep op de onderneming van de onderaannemer wordt gedaan.

Ook een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter, zuster-, of moedervennootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door gegadigde dient te worden vermeld in *Deel II C* van het UEA.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Gegadigde dient aan te kunnen tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de opdracht.

In het geval gegadigde een beroep doet op de draagkracht van derden dient hij deze derden daadwerkelijk gedurende de uitvoering van de opdracht in te zetten voor de desbetreffende onderdelen van de opdracht. Indien bovenstaande van toepassing is, overlegt de gegadigde bij de aanmelding een *Verklaring beroep op derden*, zie bijlage.

4.3.5 ONDERAANNEMING

Indien gegadigde geen beroep doet op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, maar wel gebruik wil maken van één of meerdere onderaannemers in de uitvoering van de

onderhavige opdracht, wordt gegadigde verzocht in deel IID van het *Uniform Aanbestedingsdocument* aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet, voor zover in dit stadium reeds bekend is.

Na aanvang van de opdracht, mag de opdrachtnemer slechts gebruik maken van onderaanneming, na een voorafgaande, schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst.

4.4 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die zich bevindt in:

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 3.13.1 tot en met 3.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 3.13.7 sub a en b ARW 2016.

In geval van aanmelding als samenwerkingsverband wordt de combinatie uitgesloten indien één van de combinanten, of een onderaannemer op wie de gegadigde beroep doet ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen, zich in één of meer van de hierboven genoemde omstandigheden bevindt.

Gegadigde verklaart dat hij zich niet in één van de bovengenoemde omstandigheden bevindt, door middel van een verklaring middels het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* afgelegd door een daartoe bevoegd persoon.

4.5 Geschiktheidseisen

4.5.1 ALGEMEEN

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid te voldoen.

Voor de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd met betrekking tot de financiële draagkracht, kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring, is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan

Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Gegadigde verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

4.5.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De gegadigde dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken teneinde de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de opdracht komt derhalve uitsluitend in aanmerking de gegadigde die heeft aangetoond te voldoen aan de volgende minimeisen:

Gegadigde verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze accountantsverklaring, na het bekendmaken van de definitieve gunning, binnen 5 werkdagen na het verzoek, zal overleggen.

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Gegadigde dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 2.500.000,-

Indiende de huidige verzekering van de Gegadigde onvoldoende is verklaart de Gegadigde door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

4.5.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Gegadigde verklaart dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. een geldig kwaliteitscertificaat van OnderhoudNL of gelijkwaardig met betrekking tot de aard van de opdracht.
2. een geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht. In geval van gebruik maken van onderaanneming VCA **;

Gegadigde verklaart in eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor zal overleggen.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

Gegadigde dient een referentie te overleggen van een opdracht met een gefactureerd bedrag van minimaal € 150.000,- op een schilder/onderhoudsopdracht met een prestatieovereenkomst waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

De gegadigde dient technisch in staat te zijn, alsmede over de competenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden. De gegadigde dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben, opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen competenties te beschikken:

Uit de verstreekte gegevens omtrent de referentie dient de aanbestedende dienst af te kunnen leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen:

1. Competentie Uitvoering opdracht met een prestatiecontract

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk waarbij aantoonbaar gewerkt is met een schilder-onderhoudscontract van minimaal 4 jaar .

In het inschrijfformulier geeft gegadigde een korte toelichting op de aard en omvang van het uitgevoerde werk van het referentieproject.

2. Competentie: omgevingsmanagement.

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk waarbij aantoonbaar omgevingsmanagement werd toegepast tijdens de uitvoering een-project. Op verzoek dient aangetoond te worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

Onder omgevingsmanagement verstaat de aanbestedende dienst het volgende: het activeren, onderhouden en sturen van de relaties tussen het project en zijn omgeving in dienst van het project en hierbij onbegrip en misverstanden minimaliseren. In het inschrijfformulier geeft gegadigde een korte toelichting op het uitgevoerde omgevingsmanagement van het referentieproject.

Verplichte onderdelen van de referentie zijn ten minste de communicatie en afstemming met:

- openbaar vervoersbedrijven; en
- bewoners, dan wel bedrijven in (de directe nabijheid) het projectgebied; en
- hulpdiensten, waaronder de brandweer en de ambulance.

Algemene minimeisen referenties:

Minimale eisen waar de door gegadigde in te dienen referenties in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor selectie.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient gegadigde expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

- Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
 - d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten.
 - e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

De gegadigde verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient inschrijver het *aanmeldingsformulier referentieprojecten geschiktheidseisen*, zie bijlage, volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de aanmelding in te dienen.

4.6 Selectiecriteria

4.6.1 ALGEMEEN

Indien zich meer dan vijf gegadigden aanmelden, zullen alle geschikt bevonden gegadigden door middel van één of meerdere referentieprojecten worden beoordeeld aan de hand van onderstaande selectiecriteria.

Het doel ervan is om de vijf best geschikte gegadigden te selecteren en deze voor de inschrijvingsfase uit te nodigen.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de selectiecriteria en puntentoekenning volgens het schema hieronder

– Beoordeling per referentie volgens het volgende beoordelingskader

Nr.	Onderdeel	Score op basis van criterium	Punten
1	Omzetbedrag van een project per jaar	– Omvang tussen €150.000 en €200.000 – Omvang tussen €200.000 en €250.000 – Omvang > € 250.000,-	5 10 15
2.	aantal panden	– Opdracht omvat meerdere panden van een BVO van minimaal 40.000 m2 totaal.	15
3.	contractvorm	– Opdracht is een overeenkomst op basis van prestatiecontract	15
4	soort opdrachtgever	– Opdrachtgever betreft een overheidsinstelling of daarmee vergelijkbare instelling	10
5.	soort opdracht	– Opdracht voor onderhoudsschilderwerk inclusief houtrotherstel	10
6.	looptijd opdracht	– Opdracht heeft een looptijd van minimaal zes jaar of langer	10
7.	Hoofdaannemer	– Opdrachtnemer is Hoofdaannemer binnen de opdracht.	8
8.	toepassen van Onderaannemers	– Opdracht is/wordt volledig uitgevoerd in eigen beheer.	8
9.	recente opdracht	– Referentie is minimaal één jaar in opdracht en is nog niet geëindigd.	5
10	soort panden	– Opdracht omvat meerdere soorten gebouwen zoals sportgebouwen brandweergarages kantoorpanden etc.	5

Voor het indienen van één of meerdere referentieprojecten dienen de gegadigden het formulier *Opgave Referentieproject geschiktheidseisen en Selectiecriteria* volledig in te vullen.

Op dit formulier dient gegadigde voor elk referentieproject:

- de tabel met algemene informatie in te vullen, en
- per selectie criterium (S1 tot en met S10) voor ieder referentieproject een nadere toelichting toe te voegen, waaruit blijkt dat het referentieproject voldoet aan het desbetreffende selectie criterium, zoals hieronder vermeld. De toelichting per referentie bestaat uit maximaal één pagina A4, enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10.

In het geval er meer bladzijden per referentieproject, worden ingediend dan hiervoor aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ingediende referenties geldt dat de referentieprojecten zo SMART en eenduidig mogelijk dient te zijn omschreven. Voor de gemeente Rheden dient het duidelijk te zijn dat gegadigde voldoet aan hetgeen gevraagd wordt.

Verder dienen de referentieprojecten te voldoen aan *algemene minimumeisen referenties* a tot en met e zoals beschreven in deze leidraad in paragraaf 4.5.3.

4.6.2 BEOORDELINGSPROCEDURE EN PUNTENTOEKENNING REFERENTIEPROJECTEN

De referentieprojecten worden beoordeeld door de leden van de selectiecommissie op basis van de selectiecriteria.

Gegadigde ontvangt per referentie de punten volgens het schema bij 4.6.1.

Indien gegadigde géén referentieproject kan overleggen of het referentieproject voldoet niet aan het gevraagde, ontvangt de gegadigde 0 punten.

De 5 hoogst scorende partijen die tevens voldoen aan de gestelde minimumeisen komen in aanmerking voor deelneming aan de inschrijvingsfase. Bij een gelijke totaalstand stand wordt gekeken naar de onderdelen waarop punten zijn toegekend. De ranking hiervan volgt de nummering van het selectieschema. Hebben gegadigden totaal een gelijk aantal punten en de een heeft gescoord op onderdeel 1 en de andere niet op 1 maar wel op onderdeel 2 krijgt degene die op onderdeel 1 gescoord heeft de uitnodiging voor de volgende fase: Zijn de scores dan nog gelijk, zal er geloot worden.

4.7 Bewijsmiddelen

4.7.1 BEWIJSDOCUMENTEN

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* opgenomen vragen. Indien de aanbestedende dienst aan de inschrijver verzoekt om de bewijzen zoals opgenomen in deze paragraaf te overleggen, dient de inschrijver deze binnen twee werkdagen na dit verzoek in te dienen, tenzij hieronder anders aangegeven.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten te worden overlegd.

De gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de bewijsdocumenten bij de aanbestedende dienst.

De uitkomst van de verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog tot uitsluiting leiden.

a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.13.1. tot en met 3.13.5. en 13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 3.13.9 ARW 2016 de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

a1. Een uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dit bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming weer te geven en dient op het tijdstip van het indienen van aanmelding niet ouder te zijn dan zes maanden.

Uit het uittreksel uit het KvK Handelsregister dient tevens de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. (indienen bij aanmelding)

a2. Een *Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van aanmelding niet ouder is dan twee jaar. (in te dienen bij gunning van de opdracht).

a3. Een *Verklaring van de Belastingdienst*, die op het tijdstip van het indienen van aanmelding niet ouder is dan zes maanden. (in te dienen bij gunning van de opdracht)

b. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in:

b1. De *verklaringen van goede uitvoering* afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd. Dit geldt zowel voor de referentieprojecten die zijn ingediend voor de geschiktheidseisen als voor de referentieprojecten die zijn ingediend voor de selectiecriteria, waarbij voor het laatste tevens geldt dat opdrachtgever dient te bevestigen dat de opdracht is uitgevoerd zoals door gegadigde beschreven. (indienen na selectie)

b2. Een kopie van het *kwaliteitscertificaat*, gebaseerd op of gelijkwaardig aan de ISO-9001. Het kwaliteitscertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van aanmelding als gegadigde voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van de opdracht. (indienen bij gunning van de opdracht)

b3. Een kopie van het *VCA* certificaat* of *VCA** certificaat* bij onderaanneming, van de gegadigde of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van aanmelding als gegadigde voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. (in te dienen bij gunning van de opdracht)

b4. Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.

4.7.2 BEWIJSDOCUMENTEN - INSCHRIJVINGSFASE

C. Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de gegadigde, binnen vijf werkdagen na het verzoek, het volgende bewijsstuk in:

c1. Een accountantsverklaring waaruit blijkt dat de waaruit blijkt dat de continuïteit van het bedrijf geborgd is.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, dient na de definitieve gunning binnen 5 werkdagen na het verzoek ertoe, de accountsverklaring aan de aanbestedende dienst te overleggen.

5 Beoordelingsprocedure Selectiefase

5.1 Inleiding

De aanbestedende dienst beoordeelt de door gegadigden ingediende aanmeldingen volgens de in dit hoofdstuk benoemde stappen.

5.2 Opening en proces-verbaal

De aanbestedingscommissie opent na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van aanmeldingen de kluis van het aanbestedingsplatform TenderNed en stelt het *proces-verbaal van aanmelding* op.

Deze wordt via het aanbestedingsplatform TenderNed verzonden aan de gegadigden die een aanmelding hebben ingediend.

De aanbestedingscommissie doet in het *proces-verbaal* geen uitspraak over de geldigheid van de aanmeldingen.

5.3 Beoordeling verzoek tot deelname

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen verzoeken tot deelname.

De beoordeling van de aanmeldingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

5.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN FORMVOORSCHRIFTEN

De aanmeldingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en vormvoorschriften.

Aanmeldingen die niet alle gevraagde gegevens en informatie bevatten, of die niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen afvallen.

De aanbestedende dienst kan van de inschrijver verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht.

5.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Vervolgens worden de aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De beoordeling vindt plaats door het ingevulde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de selectieleidraad gestelde voorschriften en criteria.

De aanbestedende dienst kan van de gegadigde verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht, dan wel de verzoek tot deelname afwijzen.

5.3.3 STAP 3: SELECTIE DOOR MIDDEL VAN SELECTIECRITERIA

Indien meer dan vijf gegadigden zich hebben aangemeld en voldoen aan de gestelde eisen, vindt onder de gegadigden die voldoen aan de gestelde eisen een nadere selectie plaats door beoordeling van de selectiecriteria conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.6.2. van deze selectieleidraad.. Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, worden minder dan vijf gegadigden geselecteerd.

5.3.4 STAP 4: VOORLOPIG SELECTIEBESLUIT

Na de beoordeling van de aanmeldingen, deelt de aanbestedende dienst de uitslag van de beoordelingsprocedure, middels een voorlopig selectiebesluit mede aan alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend.

Aan dit voorlopig selectiebesluit kunnen geen rechten worden ontleend.

5.3.5 STAP 5: CONTROLE BEWIJSMIDDELEN

De aanbestedende dienst kan gegadigden te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en overige bij aanmelding ingediende documenten zijn verstrekt, in te dienen, indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure.

5.3.6 STAP 6: BEZWAARTERMIJN

Indien een uitgesloten of afgewezen gegadigde bezwaar heeft tegen de uitsluiting of afwijzing geldt, conform artikel 3.23.3 ARW 2016, een opschortende termijn van 7 (zeven) kalenderdagen na verzending van de mededeling tot uitsluiting of afwijzing waarbinnen een uitgesloten of afgewezen gegadigde een kort geding aanhangig kan maken.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat uitgesloten of afgewezen gegadigden na het verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van de mededeling van uitsluiting of afwijzing dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen.

Indien de gegadigde daartoe overgaat, dient een kopie van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst verstrekt te worden. Een digitaal afschrift van de dagvaarding dient tevens per e-mail aan aanbesteden@connectie.nl verzonden te worden.

5.3.7 STAP 7: UITNODIGING INSCHRIJVINGSFASE

Na het verstrijken van de termijn van 7 (zeven) kalenderdagen is de aanbestedende dienst vrij om de partijen conform het voorlopige selectiebesluit definitief te selecteren en uit te nodigen tot de inschrijvingsfase.

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot de inschrijvingsfase de inschrijvingsdocumenten.

5.4 Loting

Indien na de beoordeling en het toekennen van de scores en de ranking van de aanmeldingen, het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan vijf, zal het aantal gegadigden middels loting worden teruggebracht naar vijf gegadigden. Deze gegadigden worden onder voorbehoud geselecteerd.

5.4.1 PROCEDURE OPENBARE LOTING

De gegadigden die het betreft zullen in de gelegenheid gesteld worden deze loting bij te wonen. Zij ontvangen hiervoor een uitnodiging. De betreffende gegadigden zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

De loting wordt uitgevoerd door het team Inkoop & Aanbesteding van De Connectie middels onderstaande procedure:

- Van elke gegadigde is de bedrijfsnaam op papier genoteerd en wordt in een niet-transparante lotingsbal gestopt.
- Alle lotingsballen worden één voor één door een medewerker van de aanbestedende dienst getrokken.
- De eerste lotingsbal welke wordt getrokken is de hoogst gerankte aanmelding en deze aanmelding krijgt nummer 1, daarna krijgt de volgende lotingsbal die wordt getrokken nummer 2, daarna de volgende lotingsbal nummer 3 enz.
- Nadat alle lotingsballen zijn getrokken en alle gegadigden zijn genummerd, wordt de bijeenkomst beëindigd.
- Van de loting wordt een *proces-verbaal van loting* opgemaakt en aan gegadigden die voor de loting zijn uitgenodigd, verzonden.

5.4.2 WACHTKAMER

Wanneer er wordt geloot omdat het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan 5 door een gelijke score op de selectiecriteria en toegepaste ranking, zal er worden doorgeloot totdat alle gegadigden zijn genummerd. Indien blijkt dat één van de onder voorbehoud geselecteerde gegadigden (nummers 1 t/m 5) dient te worden uitgesloten van de aanbesteding, of om andere redenen niet verder gaat, wordt de eerstvolgende uit de loting in de gelegenheid gesteld bewijsstukken in te dienen en schuift volgende een plaats op in de wachtkamer, gelijk schuift de daaropvolgende ook een plaats op, et cetera.

6 Geschillen en Algemene Procedureregels

6.1 Klachtenmeldpunt

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

6.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 3.43 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

Gegadigden kunnen bezwaar aantekenen tegen het voorlopige selectiebesluit door binnen de gestelde termijn na de bekendmaking van het voorlopige selectiebesluit een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt gegadigde geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

6.3 Algemene Procedureregels

6.3.1 INTEGRITEIT

Het is gegadigden c.q. inschrijvers, gedurende de gehele aanbestedingsprocedure tot en met definitieve gunning, niet toegestaan met bij de aanbesteding betrokken medewerkers dan wel bestuurders van de aanbestedende dienst te communiceren over de onderhavige aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting van deelname hieraan.

6.3.2 BIBOB-ADVIES

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 3.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).

De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

6.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)

Indien de gegadigde c.q. inschrijver een samenwerkingsverband is aangegaan in de vorm van een combinatie en/of onderaanneming, dient de opdracht bij een eventuele gunning ook met deze combinanten en/of onderaannemers uitgevoerd te worden. Vervanging van deze combinanten en/of onderaannemers is zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van de beslissingsbevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

6.3.4 AFMELDEN

Indien gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van aanmelding, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken op het aanbestedingsplatform TenderNed.

6.3.5 STOPZETTEN PROCEDURE

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de onherroepelijke gunningsbeslissing de aanbesteding, geheel of gedeeltelijk (per perceel), tijdelijk of definitief te stoppen.

6.3.6 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 3.33.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een nota van inlichtingen een andere termijn is gesteld. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

6.3.7 KOSTENVERGOEDING

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook indien de procedure om wat voor reden wordt gestaakt dan wel de opdracht niet wordt gegund.

6.3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN BEZWAREN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Rheden, kenbaar te maken, met opgave van correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure, dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Rheden, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te worden gemaakt.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten, en deze niet door de gegadigde c.q. inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van gegadigden c.q. inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde c.q. inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren, heeft een gegadigde c.q. inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

6.3.9 VERTROUWELIJKHEID

Gemeente Rheden zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door gegadigde c.q. inschrijver wordt verstrekt. Gegadigde c.q. inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

6.3.10 TAAL

Gegadigde c.q. inschrijver dient in de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en voor zover van toepassing in de uitvoering, uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden, dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

6.3.11 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

Door het indienen van een inschrijving geeft gegadigde c.q. inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij gegadigde c.q. inschrijver. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan de gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan gegadigde c.q. inschrijver.

6.3.12 GEEN VOORBEHOUDEN

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en met de door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. De inschrijver die een inschrijving met één of meer voorbehouden indient, zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6.3.13 INTERNE DOCUMENTEN

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan gegadigde c.q. inschrijver bekend te maken.

7 Bijlagen

Bij deze selectieleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Format Nota van Inlichtingen
2. Verklaring Beroep op Derden
3. Verklaring Concern
4. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen
5. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Selectiecriteria
6. Overzicht locaties Prestatiegericht Schilderwerk