



Leidraad Procedure voor de toelating

tot het Dynamisch Aankoop Systeem

(DAS)

Bouw- en
woonrijp maken van het ontwikkelgebied
Leesten-Schouwbroek

Datum: 12 december 2025 Definitief



Colofon

Dit is een uitgave van de gemeente Zutphen

Postbus 41

7200 AA Zutphen

's Gravenhof 2

www.zutphen.nl

Inhoud

Inleiding	6
I Omschrijving en omvang van de opdracht	7
I.1 Beschrijving gemeente	7
I.2 Inhoud van de opdracht	7
I.3 De looptijd van de DAS	8
I.4 Opdrachtverlening nadere offerteaanvragen	9
II Procedure van aanbesteding	10
II.1 Aanbestedingsprocedure	10
II.2 Digitale aanbestedingsprocedure	10
II.3 Geheimhouding	11
II.4 Communicatie / contactpersoon	11
II.5 Indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure (Initiële fase)	11
II.6 Verwachte planning van de aanbestedingsprocedure eerste offerteuitvraag	12
II.7 Nota van inlichtingen (Initiële toelatingsfase)	12
II.8 Nota van inlichtingen na Initiële fase	13
II.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot toelating	14
II.10 Beoordelingsprocedure (toelatingsfase)	15
II.11 Besluitvorming omtrent toelating	16
II.13 Aansprakelijkheid gemeente Zutphen	17
II.14 Onderaannemers/combinatie	18
II.15 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	18
II.16 Klachten aanbesteding	19
II.17 Bibob	19
III Toelating tot de DAS	20
III.1 Uitsluitingsgronden (UEA)	20
III.1.1. Ondertekend UEA-Formulier (Eigen verklaring)	20

III.1.1 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	21
III.2 Aanvullende uitsluitingsgrond: Russische betrokkenheid	22
III.3 Minimumeisen	23
III.4 Geschiktheidseisen:	23
III.4.2 Veiligheid	24
III.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem	24
III.4.4 Milieumanagementsysteem	24
III.4.5 CO ₂ - bewust certificaat (minimaal niveau 5)	25
III.4.6 Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid (kerncompetenties)	25
V Nadere offerteuitvragen binnen het DAS	28
V.1 Eisen en criteria	28
V.2 Bewijsmiddelen	28
V.3 Planning nadere Offerteuitvraag	28
V.4 Beoordelen Inschrijvingen	29
V.5 Gunning	29

Bijlagen zijn afzonderlijk toegevoegd

Bijlage A: UEA

Bijlage B: Concept opdrachtbrief

Bijlage C: Concept Moederbestek

Bijlage D: Referentie formulier

Bijlage E: Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage F: Achtergrond informatie fasering.

Inleiding

Met deze leidraad wordt u uitgenodigd een verzoek tot toelating in te dienen voor het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) van de gemeente Zutphen voor de inkoop van GWW-uitvoeringswerkzaamheden in het kader van het bouwrijp en woonrijp maken van het ontwikkelgebied Leesten Schouwbroek.

Het DAS is een aanbestedingsprocedure voor het instellen van een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen, als bedoeld in de artikelen 2.33 tot en met 2.36 van de Aanbestedingswet 2012. In dit geval betreft het de inkoop van civieltechnische werkzaamheden (grond-, weg- en waterbouw) die gefaseerd zullen worden uitgevoerd binnen het ontwikkelgebied.

Ondernemers kunnen gedurende de looptijd van het DAS een verzoek tot toelating indienen. Na het indienen van een geldig verzoek en toelating tot het DAS, kunnen deze ondernemers inschrijven op afzonderlijke offerteuitvragen (opdrachten) die binnen het DAS worden uitgezet.

Deze leidraad bestaat uit de volgende delen:

Deel I: informatie over de opdracht;

Deel II: regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;

Deel III: toelating tot het DAS

Deel IV: nadere offerteuitvragen binnen het DAS.

De gemeente Zutphen handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, Hendri Kasteel, directeur Ruimte en Economie van de gemeente Zutphen. Mogelijk is tevens instemming door het College van B&W benodigd. Deze goedkeuring of instemming ziet op de positieve besluitvorming ten aanzien van de gunning van een nadere opdracht op basis van een nadere offerte uitvraag binnen het DAS. Pas nadat deze goedkeuring/instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan een Nadere opdracht definitief worden gegund.

I Omschrijving en omvang van de opdracht

I.1 Beschrijving gemeente

Zutphen ligt aan de rand van de mooie groene Achterhoek. Het is een Hanzestad aan de IJssel en een centrumgemeente voor de regio. Zutphen is een Torenstad, een antroposofische stad en een ambitieuze stad met creatieve inwoners. Zutphen is een van de oudste steden van Nederland en dat is te zien aan de vele oude monumenten in de binnenstad. De gemeente Zutphen bestaat uit 5 wijken en het prachtige groene dorp Warnsveld met buurtschappen, landerijen en bossen.

De opdracht wordt namens de gemeente Zutphen verstrekt door het college van burgemeester en wethouders.

I.2 Inhoud van de opdracht

De gemeente Zutphen gaat een nieuwe woonwijk realiseren tussen het buitengebied en de wijk Leesten Oost: Leesten Schouwbroek. Een duurzame wijk die een mooie overgangsvormt tussen het buitengebied en Leesten Oost. De wijk moet voldoende woningen krijgen om in de huidige woningbehoefte te kunnen voorzien. Maar voldoende groen, spelen en ontmoeten én ingericht zijn op klimaatverandering is ook belangrijk.

Het gebied heeft een totaal oppervlak van ca. 22ha. Het gebied is relatief laag gelegen en drassig, om deze reden zal het te ontwikkelen gebied worden opgehoogd. In het plangebied wordt een ruime variatie aan woningtype gerealiseerd, van appartementencomplexen tot tussenwoningen tot vrijstaand. Het totaal aantal te realiseren woningen staat op 425 stuks.

Gemeente Zutphen is voornemens om medio 2026 te starten met het aanleggen van de bouwweg en het bouwrijpmaken van de eerste fases. Eind 2026 zal naar verwachting gestart worden met de bouw van de eerste woningen. Waarbij de bouwperiode van het totale plan wordt geschat op ca.6 jaar.

Op dit moment is het ontwerp uitgewerkt tot een voorlopig ontwerp door landschapsarchitecten BoschSlabbers. Het stedenbouwkundig definitief ontwerp (DO) en de bestekken die per uitvraag binnen het DAS als eisenpakket worden gebruikt, worden opgesteld door de separaat gecontracteerde engineer Anacon -Infra B.V.

Voor het bouw- en woonrijp maken van de verschillende gebiedsdelen is de gemeente Zutphen op zoek naar GWW-aannemers die, na toelating tot het DAS, kunnen inschrijven op nadere offerteuitvragen.

Nadere offerteuitvragen

Zoals hierboven reeds is aangegeven, maken de uitvoeringsopdrachten binnen het DAS onderdeel uit van een gebiedsontwikkeling die over meerdere jaren gefaseerd wordt voorbereid en gerealiseerd. Het verstrekken van een nadere offerteuitvraag voor een opvolgende gebiedsfase is afhankelijk van diverse externe factoren. De externe factoren betreffen onder meer, maar niet uitsluitend, de volgende aspecten.

- a. het doorlopen van de vergunningsprocedure en het participatieproces, en het verkrijgen van een onherroepelijke omgevingsvergunning;
- b. de eventuele uitkomst van bezwaar- en/of beroepsprocedures;
- c. de woningmarktontwikkeling ten aanzien van de realisatie van de woningbouw;
- d. het offertetraject voor de uitvoerende GWW-aannemer voor de betreffende gebiedsfase;
- e. de bodemgesteldheid;
- f. de eventuele politieke besluitvorming die voortvloeit uit of samenhangt met bovengenoemde aspecten.

De hoeveelheid en indeling van de nadere offerteuitvragen binnen het DAS is mede afhankelijk van de bodemgesteldheid en de bouwsnelheid en daarmee de te combineren fasen in één uitvraag.

Te verwachten fasering

De exacte fasering en planning zijn op dit moment nog niet vastgesteld. Het totale plan telt naar verwachting 6 fasen ten aanzien van het bouw- en woonrijpmaken. Zie **bijlage F**.

Indicatief worden de volgende nadere offerteuitvragen binnen het DAS verwacht. Hieraan kunnen geen recht worden ontleend:

- Nadere offerteuitvraag bouwrijp maken: bouwweg (incl. onderliggend riool) en fase 1, 2 en 6.
- Nadere offerteuitvraag bouwrijp maken: fase 3, 4 en 5.
- Nadere offerteuitvraag woonrijp maken: fase 1 en 2.
- Nadere offerteuitvraag woonrijp maken: fase 6.
- Nadere offerteuitvraag woonrijp maken: fase 3 en 4.
- Nadere offerteuitvraag woonrijp maken: fase 5.

I.3 De looptijd van de DAS

Het DAS wordt aangegaan voor de periode van twee (2) jaar vanaf de startdatum van de DAS. Daarna kan de gemeente Zutphen het DAS verlengen met drie (3) maal twee (2) jaar. Eventuele verlengingen worden schriftelijk bevestigd via een bericht in TenderNed. Indien niet wordt verlengd, eindigt het DAS van rechtswege zonder nadere schriftelijke kennisgeving. Na beëindiging van het DAS blijven overeengekomen bepalingen onverkort van kracht op de uit het DAS gesloten nadere overeenkomsten.

I.4 Opdrachtverlening nadere offerteaanvragen

Opdrachtverlening vindt plaats per nadere offerteuitvraag binnen het DAS.

Per uitvraag wordt een op de betreffende werkzaamheden toegesneden opdrachtbrief gehanteerd conform het concept als opgenomen in **bijlage B**.

Op de nadere opdracht zijn het Concept Moederbestek (**bijlage C**) en de UAV 2025 van toepassing.

Door ondertekening van de definitieve Opdrachtbrief door beide partijen komt de nadere opdracht tot stand.

II Procedure van aanbesteding

II.1 Aanbestedingsprocedure

De gemeente Zutphen stelt voor de inkoop van GWW-uitvoeringswerkzaamheden een **Dynamisch Aankoop Systeem (DAS)** in. Ondernemers kunnen gedurende de looptijd een verzoek tot toelating indienen via TenderNed; na toelating kunnen zij inschrijven op nadere offerteuitvragen binnen het DAS.

Een DAS mag worden gekozen voor gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, mits het proces volledig elektronisch verloopt, het systeem tijdens de looptijd openstaat voor toelating van alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, en opdrachten vervolgens via nadere uitvragen worden gegund. Dit volgt uit de Aanbestedingswet 2012 en Richtlijn 2014/24/EU (art. 34).

De gemeente Zutphen heeft gekozen voor toepassing van het DAS, omdat de werkzaamheden gangbare aankopen betreffen en het systeem de flexibiliteit biedt om nadere offerteuitvragen te doen zodra dit vanuit de ontwikkelopgave nodig is.

De inschrijvers moeten zich realiseren dat hun aanbod voor een nadere offerteuitvraag éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De gemeente Zutphen behoudt zich altijd het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig in te trekken of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Gegadigden/Inschrijvers ontvangen van de gemeente Zutphen géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot toelating dan wel hun inschrijving.

II.2 Digitale aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt geheel via het TenderNed-platform. Dit houdt in dat het beschikbaar stellen van de aanbestedingsstukken, alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie en het indienen van uw verzoek tot toelating en uw inschrijvingen op nadere offerte-uitvragen binnen het DAS uitsluitend op digitale wijze plaatsvinden via TenderNed.

Dit betekent onder andere dat:

- alle communicatie via de berichtenmodule in TenderNed verloopt (zie in dit kader paragraaf II.5);
- vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen via de vraag-en-antwoordmodule in TenderNed moeten worden ingediend (zie in dit kader paragraaf II.7);

- u de gevraagde documenten tijdig, dus vóór sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving, dient te uploaden op TenderNed (zie het in TenderNed aangegeven tijdstip voor 'Uiterlijke ontvangst van verzoek tot toelating en de uiterste data voor inschrijvingen op nadere offerteuitvragen').

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct registreren, het tijdig en volledig uploaden van uw verzoek tot toelating en uw inschrijvingen en het tijdig downloaden van alle aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst en TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten die u daarbij maakt. Raadpleeg daarom bij twijfel de TenderNed-servicedesk.

II.3 Geheimhouding

Een inschrijver behandelt alle informatie, die door de gemeente Zutphen wordt verstrekt, als vertrouwelijk en stelt deze niet aan derden ter beschikking. Als de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De gemeente Zutphen merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.4 Communicatie / contactpersoon

In dit DAS worden alle aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar gesteld.

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is niet toegestaan andere personen te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Het leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

II.5 Indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure (initiele fase)

In onderstaande tabel is de planning voor de Initiële toelatingsfase van het DAS weergegeven. De exacte data en tijdstippen worden in TenderNed bekendgemaakt.

Omschrijving	Datum
Publicatie van het DAS op TenderNed	15 december 2025
Stand-still i.v.m. kerstperiode (geen beantwoording vragen)	19 december t/m 6 januari 2026
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen	23 januari 2026 - 12:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	30 januari 2026
Uiterste datum indienen verzoeken tot toelating initiële fase	9 februari 2026 – 12:00 uur

Beoordeling van de verzoeken tot toelating en berichtgeving toelating en afwijzing	10 februari november /23 februari 2026
Mededeling beslissing toelating	24 februari 2026
Bezwaartermijn	7 kalenderdagen
Verwachte ingangsdatum DAS en daarmee startdatum publiceren nadere offerteuitvragen	4 maart 2026

Dit betreft de planning voor de Initiële fase van het DAS. Na de initiële fase kunnen, gedurende de gehele looptijd van het DAS gegadigden een Verzoek tot toelating voor het DAS indienen en vragen stellen, zie hiervoor ook paragraaf III.6.

Voor elke nadere offerteuitvraag binnen het DAS wordt in de betreffende uitvraag een separate aanbestedingsplanning opgenomen.

II.6 Verwachte planning van de aanbestedingsprocedure eerste offerteuitvraag

Verwachte en indicatieve planning eerste nadere offerteuitvraag (hieraan kunnen geen rechten worden ontleend):

Omschrijving	Datum
Publicatie nadere opdracht (Uitnodiging tot Inschrijving) op TenderNed	16 maart 2026
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen	13 april 2026
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	20 april 2026
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	1 mei 2026
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing aan Inschrijvers	20 mei 2026
Streefdatum mededeling definitieve gunning aan winnende inschrijver/opdrachtnemer en opdrachtverstrekking (bezwaartermijn 20 kalenderdagen)	10 juni 2026

II.7 Nota van inlichtingen (Initiële toelatingsfase)

Gegadigde heeft de mogelijkheid om vóór de Nota van inlichtingen vragen over de aanbestedingsstukken te stellen. Voor de initiële toelatingsfase is één vragenronde gepland.

Vragen worden via de Vraag & Antwoordmodule van TenderNed ingediend tot het in TenderNed aangegeven moment (deze datum is onder voorbehoud van wijziging van de planning). Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente Zutphen van mening is dat beantwoording noodzakelijk is voor alle gegadigden. De gemeente Zutphen beantwoordt de geanonimiseerde vragen via de Vraag & Antwoordmodule van TenderNed uiterlijk op het in TenderNed aangegeven moment (onder voorbehoud).

De concept opdrachtbrief (**bijlage B**) en het Concept Moederbestek (**bijlage C**) maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten van deze toelatingsfase.

Gegadigde heeft de mogelijkheid om voor de Nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de concept opdrachtbrief en/of de Algemene bepalingen hoofdstuk 3 bestek gemotiveerd in te dienen.

De gemeente Zutphen behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet (aangepast) over te nemen. De aangepaste concept opdrachtbrief en/of de Algemene bepalingen hoofdstuk 3 bestek worden als bijlage bij de Nota van inlichtingen gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze leidraad in de Nota van inlichtingen moet de gegadigde onvoorwaardelijk accepteren; deze gaan in rangorde voor op eerdere bepalingen

II.8 Nota van inlichtingen na Initiële fase

Ook na het instellen van het DAS hebben gegadigden die nog niet zijn toegelaten tot het DAS de mogelijkheid om vragen te stellen over de toelating tot het DAS.

Indien deze vragen leiden tot aanpassing van de concept Opdrachtbrief (**bijlage B**), het Concept Moederbestek (**bijlage C**) en/of de van toepassing verklaarde UAV 2025, worden alle reeds tot het DAS toegelaten gegadigden van deze wijzigingen op de hoogte gebracht

Ook behoudt de gemeente Zutphen het recht om wijzigingen aan te brengen. De reeds tot het DAS toegelaten gegadigden gaan met deze wijzigingen akkoord door het indienen van een inschrijving op een nadere offerteuitvraag

Ook bij nadere offerteuitvragen worden de toegelaten gegadigden in de gelegenheid gesteld tot het stellen van vragen. De voorwaarden ten aanzien van de Nota van inlichtingen zoals opgenomen in paragraaf II.6.1 zijn hierbij onverkort van toepassing. Inschrijvers kunnen uitsluitend inhoudelijke vragen over de specifieke uitvraag stellen (bijv. scope/bestek en tekeningen, planning/fasering, inschrijfstaat, en eventuele EMVI/BPKV-criteria en beoordelingssystematiek, uitvoeringseisen en randvoorwaarden).

De bij toelating geaccepteerde concept Opdrachtbrief, de Concept Moederbestek en de van toepassing verklaarde UAV 2025 zijn van toepassing en staan in deze fase niet open voor wijzigingsvoorstellen, behoudens de opdracht specifieke invulvelden.

Deze wijzigingen hebben uitsluitend betrekking op de betreffende uitvraag (inclusief de opdracht specifieke invulvelden van de concept Opdrachtbrief en het Concept Moederbestek) en gaan, voor zover relevant, in rangorde vóór op eerdere bepalingen van die uitvraag.

II.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot toelating

U moet uw verzoek tot toelating, inclusief alle vereiste bijlagen, op de in TenderNed aangegeven uiterste datum en tijd via TenderNed hebben ingediend. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het verzoek.

Het verzoek moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze leidraad inclusief bijlagen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals in deze leidraad en in TenderNed is omschreven.

Het verzoek tot toelating moet op sluitingsdatum en -tijdstip, op straffe van afwijzing, in ieder geval het volgende bevatten:

Aan te leveren stukken bij verzoek tot toelating	
In te dienen bij verzoek tot toelating:	
Wat	Hoe
Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA	Bijlage A
Uittreksel Kamer van Koophandel	Door gegadigde zelf aan te leveren.
Volmacht (indien van toepassing)	Door gegadigde zelf aan te leveren indien bevoegdheid niet blijkt uit het KvK.
Referentieopdrachten (kerncompetenties)	Bijlage D "Standaardformulier Opgave Referentieprojecten" invullen (per kerncompetentie)
In te dienen na verzoek tot toelating:	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.
Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.
Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.
Veiligheid (VCA** of gelijkwaardig)	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.

Kwaliteitsmanagement (ISO 9001 of gelijkwaardig)	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.
Milieumanagement (ISO 14001 of gelijkwaardig)	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.
CO ₂ -prestatieladder niveau 5 (of gelijkwaardig)	Door gegadigde zelf aan te leveren na toelating.

Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening en er wordt geen proces-verbaal opgemaakt.

Het uittreksel uit de Kamer van Koophandel mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

Gegadigde moet rekening houden met wat is opgenomen in paragraaf III over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten. Gemeente Zutphen behoudt zich het recht voor stukken die als bewijs kunnen dienen, op te vragen.

II.10 Beoordelingsprocedure (toelatingsfase)

De beoordeling van de ingediende verzoeken tot toelating verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de verzoeken

Het verzoek tot toelating moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle gevraagde stukken feitelijk en compleet zijn overgelegd op de in deze leidraad voorgeschreven wijze; het is niet toegestaan vaste tekst van standaard-formulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat – waar gevraagd – de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend door een volgens het Handelsregister bevoegd persoon. Een onvolledig en/of ongeldig verzoek wordt afgewezen, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Zutphen als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Gegadigde moet een onvoorwaardelijk verzoek tot toelating indienen. Dat wil zeggen dat het verzoek geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een verzoek onder voorwaarden en/of met voorbehouden wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling. Daarnaast moeten de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier worden ingevuld en, waar specifiek naar gevraagd, worden ondertekend..

Stap 2 Toetsing uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen

Is een van de uitsluitingsgronden op u van toepassing? Dan wijst de gemeente uw verzoek tot toelating af.

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon/organisatie van gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze procedure rechtvaardigen. Indien

één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt gegadigde uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze procedure. De gemeente Zutphen kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een gegadigde op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat gegadigden bij hun verzoek tot toelating kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de gemeente Zutphen na de toelatingsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de toegelaten gegadigde(n). Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een gegadigde geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat de gemeente Zutphen op elk moment eerder in de procedure hierom kan verzoeken teneinde vast te stellen of gegadigden niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de gemeente Zutphen noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een gegadigde dient op eerste verzoek van de gemeente Zutphen binnen zeven (7) kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de toelatingsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe beslissing tot stand. Als gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de gemeente Zutphen te melden.

Tevens moet de “Verklaring geen Russische betrokkenheid” volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn overgelegd.

Stap 3 Toetsing op (minimum)eisen en conformiteit

Aan de toelatingsvoorwaarden zoals gesteld in de concept Opdrachtbrief (**bijlage B**), het Concept Moederbestek (**bijlage C**) en de UAV 2025, eventueel aangepast door de Nota(s) van Inlichtingen, moet volledig zijn voldaan.

Door indiening van het verzoek tot toelating accepteert gegadigde onvoorwaardelijk de gelding van de concept Opdrachtbrief, het Concept Moederbestek en de UAV 2025.

Indien het verzoek niet op eerdere gronden is afgewezen en aan het voorgaande is voldaan, wordt overgegaan tot besluitvorming omtrent de toelating.

II.11 Besluitvorming omtrent toelating

De gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente Zutphen over de uitkomst van de toelatingsprocedure door verzending van de voorlopige toelatingsbeslissing.

Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige toelatingsbeslissing wanneer de gemeente Zutphen niet binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige toelatingsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening van een kortgedingdagvaarding op het adres van de gemeente Zutphen binnen de genoemde termijn. De termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige toelatingsbeslissing.

De gemeente Zutphen kan de beslissing tot toelating definitief maken als binnen de termijn van zeven (7) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Als de beoogd toegelaten gegadigde niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, dan kan de gemeente Zutphen een nieuwe voorlopige beslissing nemen. Deze nieuwe voorlopige beslissing wordt gelijktijdig aan de overige betrokken gegadigden verzonden. De beslissing wordt definitief als binnen de termijn van zeven (7) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Als in de hiervoor bedoelde situaties tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de gemeente Zutphen pas over tot het definitief nemen van de toelatingsbeslissing na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.12 Aanmelden na de Initiële fase

Gedurende de gehele looptijd van het DAS, dus ook na de initiële fase, kunnen gegadigden een verzoek tot toelating tot het DAS indienen. De in paragraaf II.8 beschreven indieningsvereisten en documenten zijn onverkort van toepassing.

De gemeente Zutphen beoordeelt het verzoek tot toelating binnen vijftien (15) werkdagen na ontvangst van het verzoek. Indien de gemeente Zutphen niet binnen vijftien (15) werkdagen de beoordeling heeft gerealiseerd, wordt de eerdergenoemde termijn verlengd. Bij verlenging van deze termijn worden in de tussentijd geen nieuwe nadere offertevragen geplaatst.

Let op: na de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot toelating in de initiële fase en tot aan de ingangsdatum van het DAS is de mogelijkheid voor het indienen van een verzoek tot toelating tijdelijk gesloten.

II.13 Aansprakelijkheid gemeente Zutphen

Deze leidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks onduidelijkheden, onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij hierover een vraag te stellen voor de Nota van inlichtingen. Indien gegadigde het ergens niet mee eens is, dan dient hij hierover eveneens een vraag te stellen. Dit is slechts anders indien sprake is van zwaarwegende

omstandigheden op grond waarvan het disproportioneel zou zijn om een te laat gestelde vraag buiten beschouwing te laten.

Gegadigden dienen een proactieve houding aan te nemen. Dit betekent dat onduidelijkheden, onvolledigheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of datgene waar de gegadigde het niet mee eens is zo spoedig mogelijk aan de orde moeten worden gesteld door het stellen van een vraag zodra deze is geconstateerd. Indien gegadigde niet proactief is, verwerkt hij daarmee zijn rechten om in een later stadium bezwaar te maken tegen de betreffende onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid of onvolkomenheid.

Als de reactie van de gemeente Zutphen na het stellen van een vraag niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van de gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan moet uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot toelating (in de initiële fase) een kortgedingprocedure ahangig worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter. De gemeente Zutphen moet hiervan direct in kennis worden gesteld door betekening van de dagvaarding op het adres van de gemeente Zutphen. Als een kort geding ahangig wordt gemaakt, kan de gemeente Zutphen de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

II.14 Onderaannemers/combinatie

De gegadigde kan de werkzaamheden die voortvloeien uit opdrachten binnen het DAS door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de gegadigde als toekomstige opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is altijd ongeoorloofd. Alle afspraken over de opdracht en overeenkomst worden gemaakt met de (toekomstige) opdrachtnemer.

Als de gegadigde gebruik wenst te maken van onderaannemers, moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel II worden aangegeven welke onderaannemer wordt ingezet en voor welke werkzaamheden, zie ook paragraaf III.1 van dit document. Indien de gemeente Zutphen na gunning van een nadere offerteuitvraag hierom verzoekt, dient de opdrachtnemer een schrijven van de onderaannemer aan te leveren, waarin deze verklaart in staat, bereid en beschikbaar te zijn om de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Een gegadigde mag slechts één (1) verzoek tot toelating indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één (1) combinatie met één (1) of meer onderaannemer(s).

De gemeente Zutphen sluit gegadigden die meer dan één (1) verzoek tot toelating indienen uit van verdere deelname aan de procedure

II.15 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

Met inkoop wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen door Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast op de prijs van de producten, diensten of werken, ook

aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie, het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen, etc.

II.16 Klachten aanbesteding

Als een gegadigde/ Inschrijver een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure en/of over de handelswijze van de gemeente Zutphen, dan kan hij gemotiveerd en onderbouwd een klacht indienen bij de gemeente. Een ambtenaar die niet rechtstreeks betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure, neemt de klacht in behandeling. Het indienen van een klacht schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

II.17 Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

III Toelating tot de DAS

Alleen de gegadigden op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de minimumeisen en geschiktheidseisen worden toegelaten tot het DAS. Aan de hand van onderstaande voorwaarden, dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen te uploaden bij uw verzoek tot Toelating in TenderNed.

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn om voor toelating tot het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting.

Deel III omvat tevens de minimumeisen en de door gegadigde aan te tonen geschiktheidseisen om voor toelating tot het DAS in aanmerking te komen.

III.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De aanbestedende dienst hanteert uitsluitingsgronden om te kunnen beoordelen of een gegadigde in aanmerking kan komen voor toelating tot dit DAS. Een gegadigde die onder een uitsluitingsgrond valt, komt niet in aanmerking voor toelating.

De uitsluitingsgronden worden getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA is de Europese variant van de Nederlandse Eigen verklaring.

III.1.1. Ondertekend UEA-Formulier (Eigen verklaring)

Bijgaand ontvangt u het UEA-formulier. U vult deze verklaring volledig in, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt het als antwoord bij.

De gegadigde moet in Deel III A van de Eigen verklaring verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens de gegadigde, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van afwijzing van toelating tot het DAS. De verplichting tot uitsluiting van de gegadigde is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de gegadigde of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De gegadigde moet daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De gegadigde moet tevens ook in Deel III C van de Eigen verklaring verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze procedure tot toelating tot het DAS zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in de bijlage UEA.

De gegadigde moet daarbij ook in Deel III B van de Eigen verklaring verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden faillissement, insolventie, of gelijksoortig, belangenconflict, en betrokken bij de voorbereiding. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze toelatingsprocedure.

Wanneer de gegadigde zich bij het indienen van haar aanmelding laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van aanmeldingen. De gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moet de gegadigde aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot afwijzing van toelating tot het DAS.

III.1.1 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ter bewijs van de Eigen Verklaring moet de voorlopig begunstigde gegadigde bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van aanmelding;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding;
- Uittreksel Handelsregister.

De gegadigde moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. De gegadigde moet rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente Zutphen wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. De gegadigde dient, na de mededeling van de beslissing tot toelating, als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op: <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst verzoek tot toelating'. De gegadigde dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de gegadigde aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst verzoek tot toelating'.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel (KvK)) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Het uittreksel van de KvK mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de in TenderNed aangegeven datum voor 'Uiterlijke ontvangst verzoek tot toelating'. Dit uittreksel dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van het UEA) van de onderneming van de gegadigde weer te geven.

Volmacht

In het uittreksel van de Kamer van Koophandel moet staan dat diegene die het UEA heeft ondertekend mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde. Let op, dit kan betekenen dat meerdere personen de UEA moeten ondertekenen. Als diegene die de UEA heeft ondertekend niet vermeld staat in het uittreksel of niet mag tekenen voor deze opdrachtwaarde, dan moet er een volmacht verstrekt zijn door diegene(n) die wel aan bovenstaande eis voldoet of voldoen.

III.2 Aanvullende uitsluitingsgrond: Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente Zutphen niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente Zutphen sluit een gegadigde uit als er sprake is van:

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

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

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

De gemeente Zutphen sluit een gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door ondertekening van de Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht binnen dit DAS. Indien deze verklaring niet wordt ingediend of indien blijkt dat sprake is van Russische betrokkenheid, leidt dit tot afwijzing van toelating tot het DAS.

III.3 Minimumeisen

In de Leidraad zijn de procedure en de voorwaarden die gelden omschreven. De bij deze Leidraad opgenomen Bijlagen en de één of meerdere te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Leidraad. Gegadigde gaat, zonder voorbehoud akkoord met de inhoud hiervan – eventueel gewijzigd door middel van de Nota's van Inlichtingen.

Bij gunning van een nadere opdracht binnen dit DAS sluit de gemeente Zutphen met de betreffende inschrijver een overeenkomst door ondertekening door beide partijen van de Opdrachtbrief (conform het concept als opgenomen in **bijlage B**).

Op de opdracht zijn het Concept Moederbestek (**bijlage C**) en de UAV 2025 van toepassing.

Door indiening van het verzoek tot toelating gaat gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met de opdrachtbrief, het Concept Moederbestek en de UAV 2025.

III.4 Geschiktheidseisen:

De aanbestedende dienst hanteert geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of een gegadigde in staat is nadere opdrachten binnen dit DAS uit te voeren. Voor de gestelde geschiktheidseisen geldt dat een gegadigde hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een gegadigde niet (of niet tijdig) voldoet aan één (1) of meerdere van deze geschiktheidseisen, wordt het verzoek tot toelating afgewezen.

Gegadigden kunnen zich, om aan te tonen dat zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de bekwaamheid en draagkracht van combinanten en/of derden (onderaannemers), maar niet op de ervaring of referentieprojecten van derden (onderaannemers) voor het voldoen aan de kerncompetenties zoals opgenomen in paragraaf III.4.6. De gegadigde dient dit conform paragraaf 5.3 aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**bijlage A**)

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

III.4.2 Veiligheid

De gegadigde dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) VCA** certificaat (Veiligheid Checklist Aannemers), afgegeven door een onafhankelijke certificerende instantie, of een gelijkwaardig certificaat (bijvoorbeeld OHSAS).

Indien de gegadigde niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient de gegadigde aan te tonen dat hij het werk kan uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig.

Bewijs

- Een geldig VCA** certificaat;
- of gelijkwaardig. Indien gegadigde een gelijkwaardig certificaat als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde veiligheidscertificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

III.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) NEN-EN-ISO-9001 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een hieraan minimaal gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Bewijs:

- een kopie certificaat van het NEN-EN-ISO-9001 kwaliteitsmanagementsysteem, of
- een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitsmanagementsysteem van gegadigde (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitsmanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan NEN-EN-ISO-9001. Indien gegadigde een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

III.4.4 Milieumanagementsysteem

Gegadigde dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) **ISO 14001:2015** gecertificeerd milieumanagementsysteem of een hieraan minimaal gelijkwaardig milieumanagementsysteem.

Bewijs:

- een kopie certificaat van ISO 14001:2015 milieumanagementsysteem, of
- een beschrijving van de hoofdlijnen van het milieumanagementsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het milieumanagementsys-

teem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001:2015. Indien gegadigde een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO-certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

III.4.5 CO₂- bewust certificaat (minimaal niveau 5)

Gegadigde dient te beschikken over een geldig (dus niet verlopen) **CO₂-bewust certificaat, minimaal niveau 3**, of een hieraan minimaal gelijkwaardig CO₂-managementsysteem.

Bewijs:

- een kopie van het geldige CO₂-bewust certificaat niveau 5 (afgegeven door een door SKAO erkende certificerende instelling, met vermelding van het niveau), of
- een beschrijving van het CO₂-managementsysteem (maximaal twee A4) waaruit blijkt dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan het CO₂-bewust certificaat niveau 5 van de CO₂-Prestatieladder.

III.4.6 Technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid (kerncompetenties)

Er zullen diverse nadere offerteuitvragen worden gedaan voor het bouwrijp, dan wel woonrijp maken van het ontwikkelgebied Schouwbroek.

Om voor deze opdrachten in aanmerking te komen, moet gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot onderhavig DAS. Deze deskundigheid en bekwaamheid dient te worden aangetoond met referentieopdrachten waarin de kennis en ervaring ten aanzien van bovengenoemde kerncompetenties wordt aangetoond, zoals hierna beschreven.

Referentieopdrachten

Het beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de navolgende kerncompetenties dient door middel van het overleggen van referentieopdrachten te worden aangetoond. Per kerncompetentie dient de gegadigde één (1) referentieproject te overleggen waarin hij aantoonbaar integraal eindverantwoordelijk is geweest voor de hieronder genoemde hoofddisciplines. De referentieprojecten dienen te zien op een gebiedsontwikkeling of gebiedsherinrichting met een minimale omvang van twee (2) hectare. De referenties dienen in de afgelopen vijf (5) jaren te zijn **gestart en opgeleverd** (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van aanmelding) in de GWW-sector, waarbij gegadigde (en/of combinant) was belast met de aansturing daarvan.

Beroep op een derde voor het voldoen aan de kerncompetenties is niet toegestaan.

De vereiste referenties kunnen uitsluitend worden aangetoond door de gegadigde zelf of

– indien van toepassing – een combinant. *Een beroep op derden (onderaannemers) is niet mogelijk, omdat een derde waarop wordt gesteund voor het aantonen van ervaring ook verantwoordelijk moet zijn voor de uitvoering van die kerncompetentie, terwijl deze derde niet de eindverantwoordelijkheid (hoofdelijke aansprakelijkheid) kan dragen die voor de opdrachtnemer geldt (zie motivering onderaan deze paragraaf).*

Let op: Enkel de coördinatie van nevenaannemers wordt niet als volledige eindverantwoordelijkheid beschouwd.

Kerncompetentie 1 – Bouwrijp maken

Gegadigde dient integraal eindverantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoering van de volgende hoofddisciplines:

- Grondverzet en ophoging (hieronder wordt minimaal verstaan: ontgraven, cunetten, aanvullen en verdichten van zandbedden);
- Waterhuishouding (hieronder wordt minimaal verstaan: aanbrengen, in stand houden en verwijderen van bemalingen en afwateringsvoorzieningen);
- Ondergrondse infrastructuur (hieronder wordt minimaal verstaan: aanleg van vuilwaterriool, hemelwater-/infiltratiestelsel, hoofdriolering en aansluitingen).

Kerncompetentie 2 – Woonrijp maken

Gegadigde dient integraal eindverantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoering van de volgende hoofddisciplines:

- Weginfrastructuur en verhardingen (hieronder wordt minimaal verstaan: aanbrengen van straatwerk, trottoirs, kolken en goten);
- Openbare voorzieningen (hieronder wordt minimaal verstaan: aanleg van openbare verlichting, straatmeubilair en overige nutsvoorzieningen).

Bewijs:

Gegadigde dient per referentie de verklaring, zoals opgenomen in **bijlage D** Standaard-formulier Opgave Referentieprojecten, in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door gegadigde moeten worden aangevinkt aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Motivering proportionaliteit uitsluiting beroep op derden bij kerncompetenties

Er wordt bewust geen ervaring met de daadwerkelijke uitvoering van alle afzonderlijke disciplines gevraagd, omdat deze in de praktijk vaak door gespecialiseerde onderaannemers worden uitgevoerd. Als daadwerkelijke uitvoering zou worden verlangd, zou dat betekenen dat de hoofdaannemer al deze disciplines volledig zelf in huis moet hebben óf dat onderaannemers al vooraf moeten worden vastgelegd. Dat is marktbeperkend en disproportioneel. Omdat een derde niet de hoofdelijke aansprakelijkheid kan dragen die uitsluitend bij de opdrachtnemer berust, kan voor het voldoen aan de kerncompetenties geen beroep worden gedaan op de draagkracht of ervaring van derden. Deze beperking

is proportioneel, omdat onderaannemers bij toekomstige nadere offerteuitvragen volledig vrij kunnen worden ingezet. De eis is daarmee passend, noodzakelijk en evenredig binnen de systematiek van het DAS.

V Nadere offerteuitvragen binnen het DAS

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe opdrachten in het kader van het DAS worden gegund. Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van deze procedure.

Voor een opdracht wordt een nadere offerteuitvraag gepubliceerd in TenderNed. Deze nadere offerteuitvraag is toegankelijk voor alle toegelaten gegadigden tot de betreffende categorie en bevat onder andere de specifieke eisen, gunningscriteria en voorwaarden voor de opdracht.

V.1 Eisen en criteria

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen uit deze Leidraad en bijbehorende bijlagen, de nadere offerteuitvraag en de bepalingen gesteld in TenderNed. Het niet voldoen aan de procedure en/of een richtlijn leidt, tenzij sprake is van 'klaarblijkelijke en eenvoudige precisering' of 'kennelijke/materiële fouten', tot uitsluiting uit de verdere procedure. In dat geval wordt de inschrijving ongeldig terzijde gelegd en ontvangt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht via de berichtenmodule in TenderNed.

V.2 Bewijsmiddelen

Ter onderbouwing van het UEA (zie paragraaf 3.2.2) dienen, bij het bekendmaken van het voornemen tot gunning van een nadere offerteuitvraag, de volgende bewijsstukken aan te worden geleverd te worden door de winnende inschrijver:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden (maximaal twee jaar geldig);
- b. Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan een half jaar).

De bewijsstukken dienen binnen vijf (5) kalenderdagen, geteld vanaf de eerstvolgende werkdag na het versturen van het gunningsbesluit, aan te worden geleverd. Indien de winnende Inschrijver niet binnen vijf (5) kalenderdagen de bewijsstukken aanlevert, behoudt de Gemeente Zutphen zich het recht voor om de opdracht aan de nummer twee (2) in de rangorde te gunnen of de opdracht terug te trekken en indien gewenst opnieuw te publiceren.

V.3 Planning nadere Offerteuitvraag

De inschrijvingstermijn vangt aan op de eerstvolgende kalenderdag nadat de nadere offerteuitvraag is gepubliceerd en bedraagt minimaal tien (10) kalenderdagen. Afhankelijk van bijvoorbeeld de omvang en complexiteit van de opdracht kan door de gemeente Zutphen een langere termijn worden vastgesteld.

De Nota van inlichtingen wordt uiterlijk drie (3) kalenderdagen voor sluiting van de inschrijvingstermijn gepubliceerd. Zie voor de verwachte planning van de eerste Nadere offerteuitvraag paragraaf II.5.

V.4 Beoordelen Inschrijvingen

Per nadere offerteuitvraag wordt bepaald op basis van welk gunningscriterium de beoordeling plaatsvindt: laagste prijs of beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen worden beoordeeld overeenkomstig het in de betreffende nadere offerteuitvraag opgenomen gunningscriterium. Het beoordelingsproces wordt in de betreffende nadere offerteuitvraag nader en meer gedetailleerd uitgewerkt.

V.5 Gunning

Alle Inschrijvers ontvangen na het besluit van de beoordelingscommissie een bericht met betrekking tot gunning van de Opdracht, inclusief een onderbouwing van dit besluit. De gunningsbeslissing wordt verstuurd via de berichtenmodule van TenderNed. Met de te gunnen inschrijver wordt een overeenkomst aangegaan conform de concept Opdrachtbrief (**bijlage B**) welke bij het instellen van het DAS is bijgevoegd.