

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding

“Bouwteam reconstructie Muziekbuurt”



INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1	PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2	PLANNING	5
2.3	COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	6
2.4	SAMENWERKING MET DERDEN	6
2.5	NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6	INDIENEN VAN DE AANMELDING	7
2.7	BEOORDELING VAN DE AANMELDING	7
2.7.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8	WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	11
2.9	SELECTIEBESLISSING	11
2.10	KLACHTEN EN GESCHILLEN	12
3.	OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.1	ALGEMENE OMSCHRIJVING OPDRACHT	13
3.2	UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.2.1	<i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	13
3.2.2	<i>Social Return</i>	13
3.2.3	<i>3.2.3 Schoon en emissieloos bouwen (SEB)</i>	14
3.2.4	<i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	14
4.	SELECTIEPROCEDURE	15
4.1	BEOORDELING VAN DE AANMELDING OP DE SELECTIECRITERIA	15
4.2	TOEKENNEN VAN DE SCORES	17
5.	DOORKIJK INSCHRIJVINGSFASE	18
6.	BIJLAGEN	19
7.	CHECKLIST VOOR AANMELDING EN VERIFICATIE	19

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Bouwteam reconstructie Muziekbuurt” aan middels een Europese niet-openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Beheer openbare ruimte, de ambtelijke opdrachtgever is en de afdeling Ruimtelijke en Civiele projecten de uitvoerende opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Deze selectieleidraad is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk of via de Help-functie op de website van TenderNed. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

2. Aanbestedingsprocedure

De gemeente besteedt deze opdracht aan door middel van een Europese niet-openbare procedure om de volgende redenen:

- De gemeente verwacht op grond van de relevante markt dat veel ondernemers daadwerkelijk een aanbieder zullen doen. Daardoor is een voorafgaande selectieprocedure gewenst om de administratieve lasten voor zowel de gegadigden als de gemeente proportioneel te houden en kiest de gemeente voor een niet-openbare procedure;

De aanbestedingsprocedure verloopt in twee fases:

1. Selectiefase

In deze fase kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich aanmelden als gegadigde, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van de vooraf in deze selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen en selectiecriteria. Er zullen maximaal vijf (5) gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Het uitgangspunt is dat er in ieder geval vijf (5) gegadigden worden uitgenodigd, als er geen vijf (5) geschikte gegadigden zijn, mogen het er ook minder zijn.

2. Inschrijvingsfase

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Zij ontvangen bij deze uitnodiging de inschrijvingsleidraad, waarin de gunningsprocedure nader wordt uitgewerkt. Gunning geschiedt op basis van de inschrijving.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in deze selectieleidraad.

Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen, gelet op:

In verband met de relatie en samenhang tussen de onderdelen binnen de gevraagde dienstverlening en werkzaamheden wordt deze opdracht niet verdeeld in percelen. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele inhoud.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Een globale omschrijving van de opdracht is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad. In de inschrijvingsfase zal dit in de inschrijvingsleidraad nader worden uitgewerkt in een Programma van Eisen.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een aanmelding houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de aanmelding geheel in overeenstemming met deze selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
5. De aanmelding dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
6. Op de aanmelding is het ARW 2016 en op de uitvoering van de opdracht zijn de UAV 2012 (**bijlage 1**) van toepassing.
7. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen selectiefase)
 - selectieleidraad incl. bijlagen
 - de UAV 2012
8. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de aanmelding.
9. De aanmelding dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

10. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
11. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
12. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als gegadigde. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
13. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de aanmelding berust bij u als gegadigde.
14. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de aanmelding kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voornoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
15. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
16. Elke gegadigde dient blijvend te voldoen aan de in de selectieleidraad genoemde geschiktheidseisen en is verplicht de gemeente tijdig te informeren over wijzigingen in zijn omstandigheden hieromtrent. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in de selectieleidraad genoemde geschiktheidseisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure. De gemeente is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde regelgeving een andere opeenvolgende geschikte gegadigde tot de aanbestedingsprocedure toe te laten.

2.2 Planning

Selectiefase	Omschrijving
10 maart 2026	Publicatie aankondiging via TenderNed
20 maart 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen selectiefase
26 maart 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen selectiefase
7 april 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen aanmelding
17 april 2026	Streefdatum verzending selectiebeslissing
18 april 2026 t/m 24 april 2026	Standstill-termijn n.a.v. selectiebeslissing (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
20 mei 2026	Streefdatum verzending uitnodiging tot het doen van een inschrijving en de bijbehorende inschrijvingsleidraad

Door aanmelding conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Voorgenomen planning inschrijvingsfase

Inschrijvingsfase	Omschrijving
20 mei 2026	Verzending uitnodiging tot het doen van een inschrijving en de bijbehorende inschrijvingsleidraad
1 juni 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
8 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
15 juni 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
22 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
22 juli 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
9 september 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
10 september 2026 t/m 29 september 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
30 september 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 oktober 2026	Ingangsdatum overeenkomst

Aan deze voorgenomen planning kunnen geen rechten worden ontleend. In de inschrijvingsleidraad is de definitieve planning van de inschrijvingsfase opgenomen.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken. Een op een andere wijze contacteren dan hierboven vermeldt kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

Het contact met u als gegadigde verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen aan te melden voor deelname aan deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw aanmelding vermeldt u dit op het UEA:

- U meldt zich met andere ondernemingen aan als **combinatie** (Deel II A ‘wijze van deelneming’):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante aanmelddocumenten
 - alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de aanmelding
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de aanmelding
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de aanmelding onafhankelijk van de andere gegadigden van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende gegadigden dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van de selectieleidraad

- ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en de selectieleidraad, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de aanmelding

Uw aanmelding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verificatiedocument g – Referentieopdrachten (Bijlage 3)
- Uw uitwerking van de selectiecriteria S1 t/m S2

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw aanmelding:

- Het UEA en referentieopdrachten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle documenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geupload
- Aanmeldingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw aanmelding moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de aanmelding. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de aanmelding

Bij de beoordeling van de aanmeldingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de aanmeldingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de aanmeldingen op volledigheid en vormvereisten
3. Toetsing van de geschiktheid van de onderneming van gegadigden aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen zoals gesteld in de geschiktheidseisen
4. Als na toetsing aan de uitsluitingsgronden en minimumeisen zoals gesteld in de geschiktheidseisen meer dan vijf (5) gegadigden geschikt blijken te zijn, vindt nadere selectie plaats met behulp van de selectiecriteria zoals omschreven in hoofdstuk 4.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken t.b.v. uitsluitingsgronden

De gegadigden aan wie de gemeente voornemens is een uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure te doen, dienen aan te kunnen tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn door onderstaande bewijsstukken uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing aan te leveren:

a. *Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)*

De GVA is op het tijdstip van indiening van de aanmelding niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de aanmelding niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De aanmelding wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Gegadigden dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

De gegadigde aan wie de gemeente voornemens is de uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase te doen, dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat gegadigde:

- Verzekerd is voor minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of zoveel meer als gegadigde nodig acht;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat gegadigde ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen);
- De dekking primair is;
- De Opdrachtgever als medeverzekerde in deze verzekering is opgenomen.

De eigen risico's die op deze verzekering van toepassing zijn, zijn voor rekening van de gegadigde.

Ingeval van aanmelding als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Gegadigden dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

De gegadigde aan wie de gemeente voornemens is de uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase te doen, dient onderstaande bewijsstukken uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing aan te kunnen leveren.

- d. *Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO - 9001*
Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). of gelijkwaardig.
- e. *Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk of gelijkwaardig;*
- f. *Geldig ISO 14001- of EMAS-certificaat, afgegeven door een onafhankelijke, geaccrediteerde instelling.*

*Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001, VCA**- en 14001 certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk*

- g. *Referentieopdracht(en)*

Alle gegadigden dienen reeds bij hun aanmelding de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun aanmelding in te dienen.

De gegadigde, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze de onderstaande kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

De gegadigde dient te beschikken over voldoende kennis, ervaring en vaardigheden in civiel technische renovatie/herinrichting met binnenstedelijke projecten in een bouwteamverband.

De gegadigde toont aan in de afgelopen 5 jaar (voorafgaand aan aanmelddatum) aantoonbare ervaring te hebben met:

- minimaal 2 civieltechnische renovatie/herinrichting projecten (bijvoorbeeld verhardingen riolering, infrastructuur, kunstwerken, waterbouwkundige werken;
- uitgevoerd in bouwteam of aantoonbaar gelijkwaardig andere samenwerkingsvorm, met een rol in ontwerptimalisatie en kostenbeheersing;
- waarbij sprake was van gefaseerde planuitwerking en/of doorontwikkeling van deelprojecten tijdens de looptijd;

Kerncompetentie 2: organisatorische en professionele bekwaamheid

De gegadigde toont met één (1) referentie aan te beschikken over een projectorganisatie die geschikt is voor:

- Langdurige samenwerking in bouwteam (ca. 12–24 maanden).
- Gelijktijdige/opeenvolgende deelprojecten (min. 2), met integrale afstemming (planning, BLVC, verkeersfasering).
- Intensieve afstemming met opdrachtgever, adviseurs, netbeheerders en overige stakeholders.
- Participatie/omgevingsmanagement bij grootschalige reconstructie binnenstedelijke wijken (bijv. bewonersavonden, bereikbaarheid, communicatie).

Algemeen

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de gegadigde voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van aanmelding.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
De opdracht binnen het tijdvak van vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van aanmelding telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van vijf (5) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van aanmelding heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van gegadigde contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw aanmelding per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 3**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

De gemeente heeft het recht om de referentie(s) opgegeven in de uitwerking van de selectiecriteria in de verificatiefase (gedurende de standstill termijn selectiefase) te toetsen op juistheid en correctheid. In het geval dat een referentie niet aansluit bij de aangeleverde beschrijving, heeft de gemeente het recht de gegeven score aan te passen en de totaalscores en daaruit voortvloeiende ranking opnieuw vast te stellen. Vervolgens zal een herziene selectiebeslissing worden medegedeeld, waarbij opnieuw een rechtsverwerkingsperiode zal worden gehanteerd.

Beroepsbevoegdheid

Gegadigden dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

h. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de aanmelding niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de aanmelding rechtsgeldig mag ondertekenen.

De gegadigde aan wie de gemeente voornemens is de uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase te doen, dient bovengenoemd bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing aan te kunnen leveren.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van de selectiebeslissing, dient de gegadigde aan wie de gemeente voornemens is een uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase te doen, de bewijsstukken te overleggen die in de selectieleidraad vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanmelding van gegadigde alsnog terzijde te leggen en deze uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Selectiebeslissing

De gemeente stelt alle gegadigden zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de selectiebeslissing. De gegadigden van wie de aanmelding niet is geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase ontvangen in ditzelfde bericht de motivering en informatie over de ranking.

Iedere belanghebbende die niet met de selectiebeslissing instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze selectiefase een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt.

Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot het starten van de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure worden gestart.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van gegadigden c.q. inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via hetzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk is een globale omschrijving opgenomen met betrekking tot de scope van de opdracht zodat gegadigde een goede indruk krijgt van de aard van deze opdracht. Een volledige opdrachtschrijving inclusief RAW-bestek wordt verstrekt in de inschrijvingsfase.

3.1 Algemene omschrijving opdracht

Het project betreft; “de reconstructie van een deel van de wijk Meilust Zuid”. Dit gebied wordt begrenst door de doorgaande wegen, Ravelstraat, Zandstraat, Marconilaan Noord en watergang de Zoom. Binnen deze kaders vindt een gehele reconstructie plaats van het openbaar gebied van gevel tot gevel.

De ontstaan van de wijk Meilust vindt zijn oorsprong eind jaren 60, begin jaren 70. Het zwaartepunt van de ontwikkeling is de jaren 70. De wijk Meilust is destijds ontwikkeld als een groene woonwijk met veel knusse woonhofjes, gericht op een ruimtelijke opzet voor bewoners. Voor de stad Bergen op Zoom was de uitbreiding destijds van belang i.v.m. schaalvergroting.

De riolering binnen dit projectgebied voldoet niet meer aan de gestelde eisen m.b.t. de kwaliteit. Deze delen zijn oud en aan vervanging toe, waarbij er gelijk ook oog is voor het scheiden van de HWA en DWA afvoer en het vertraagd afvoeren van het HWA.

De bestaande verharding is dermate gedegenereerd dat het niet geschikt is voor hergebruik en daarom ook zal worden vervangen door nieuwe bestrating waarbij de combinatie met groen de aandacht krijgt.

De groene invulling die bij de totstandkoming van de wijk een belangrijk doel was, heeft door de decennia heen op veel locaties ingeleverd. Zodoende zijn grote delen van de wijk versteend/verhard. Daarnaast heeft het nog grotendeels aanwezige groen niet veel mogelijkheden zich verder te ontplooiën.

Ook de openbare verlichting moet een make-over krijgen om weer aan te sluiten bij de huidige eisen en uitgangspunten.

De omgeving van het projectgebied kenmerkt zich door woningen, winkelfunctie en (kleine)industrie. De vervoersbewegingen binnen dit gebied worden daarom ook grotendeels gekenmerkt door personenauto's.

De nieuwe inrichting van het projectgebied kenmerkt zich door het gebruik van duurzame materialen, en veel groen, gericht op klimaatadaptatie, biodiversiteit en circulariteit. Bovendien dient de aannemer tijdens de uitvoering van het werk ook rekening te houden met de randvoorwaarden rondom SEB, waaraan de gemeente Bergen op Zoom zich gecommitteerd heeft.

De gemeente Bergen op Zoom gaat dit project in de vorm van een bouwteam met een aannemer oppakken. Het doel van dit bouwteam is het project binnen de gestelde kaders in de periode 2027-2030 te realiseren. De opdrachtgever hanteert als uitgangspunt het projectgebied in 5 fasen te reconstrueren.

3.2 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht. U verklaart zich door aanmelding gehouden aan deze uitvoeringsvoorwaarden.

3.2.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

3.2.2 Social Return

Op de uitvoering/realisatie van deze opdracht rust een SROI-verplichting. In de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt meer informatie over deze SROI-verplichting opgenomen.

3.2.3 3.2.3 Schoon en emissieloos bouwen (SEB)

Op deze opdracht is de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen, hierna aangeduid als de Routekaart, als volgt van toepassing. De Routekaart is te vinden [Routekaart SEB | Schoon en Emissieloos Bouwen](#). Voor deze opdracht wordt gekozen voor toepassing van de contracteisen op Basisniveau (minimum). In de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt meer informatie over deze contracteisen opgenomen.

3.2.4 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een aanmelding indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Selectieprocedure

Dit hoofdstuk heeft betrekking op het selecteren van een gegadigde. In totaal zullen maximaal vijf (5) gegadigden worden geselecteerd om deel te nemen aan de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure.

In paragraaf 2.7 is opgenomen hoe de aanmelding eerst wordt getoetst op volledigheid en vervolgens of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Indien er uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn en/of gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de aanmelding terzijde gelegd. Dit betekent dat de betreffende gegadigde niet meer in aanmerking komt voor deelname aan de inschrijvingsfase van de aanbesteding.

De geschiktheid van gegadigde om gedurende de contractperiode de opdracht te kunnen uitvoeren, wordt bepaald aan de hand van de minimumeisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid, financieel economische draagkracht en de technische bekwaamheid. De gegadigde dient te voldoen aan de door de gemeente gevraagde geschiktheidseisen en de daarbij behorende dan wel gevraagde verklaringen. Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de gegadigde aan dat hij voldoet aan het gestelde in paragraaf 2.7.

Van de gegadigden met wie de gemeente voornemens is de inschrijvingsfase in te gaan, zal de gemeente de verificatiedocumenten verifiëren als voorwaarde voor het definitief selecteren van de gegadigde. Indien de voorlopig geselecteerde gegadigde hiertoe niet in staat is, zal de aanmelding alsnog terzijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige aanmeldingen, een herberekening op basis van de vooraf bekend gemaakte selectiecriteria plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan te selecteren gegadigde het voornemen tot uitnodiging voor deelname aan de inschrijvingsfase worden uitgebracht, waarna gegadigde de door de gemeente geëiste verificatiedocumenten dient te overleggen.

De gemeente kan de door gegadigde in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren kan door de gemeente worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De hierna beschreven selectieprocedure zal worden doorlopen als er meer dan vijf (5) geschikte gegadigden een aanmelding hebben ingediend. De vijf (5) hoogst scorende gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijvingsfase. Het uitgangspunt is dat er in ieder geval vijf (5) gegadigden worden uitgenodigd, als er geen vijf (5) geschikte gegadigden zijn, mogen het er ook minder zijn.

4.1 Beoordeling van de aanmelding op de selectiecriteria

Door middel van referenties toont u aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de aard van de opdracht in deze aanbesteding. U dient door middel van het overleggen van (een) referentie(s) aan te tonen dat wordt voldaan aan onderstaande geschiktheidseisen die worden toegepast als selectiecriteria.

De referenties dienen gedurende de afgelopen vijf (5) jaar te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de aanmelding. De betreffende kerncompetentie dient direct uit aangeleverde referenties te herleiden te zijn.

De maximaal te behalen score bedraagt:

	Omschrijving selectiecriteria	Maximaal te behalen score
S1	Samenwerking in Bouwteam	80 punten
S3	Risicobeheersing en omgaan met bestaande situatie	50 punten
Totale maximaal te behalen score		130 punten

De uitwerkingen van de geschiktheidseisen zullen volgens onderstaande selectiecriteria worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

S1 – Samenwerking in bouwteam (max. 80 punten)

Met dit selectiecriterium beoordeelt de aanbestedende dienst of de gegadigde beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en vaardigheden in het uitvoeren van binnenstedelijke civieltechnische renovatieprojecten in bouwteamverband. De nadruk ligt daarbij op effectieve samenwerking, ontwerpuitwerking, fasering, kostenbeheersing en participatie.

In Bijlage 4 is het projectgebied weergegeven, inclusief de door de gemeente voorgestelde fasering van de herinrichting van de Muziekbuit in vijf fasen. De gemeente wenst van gegadigde inzicht te krijgen in de wijze waarop het voorbereidingsproces in bouwteamverband wordt georganiseerd, inclusief het traject van buurtparticipatie.

Beoordeling S1

De gemeente beoordeelt:

- De mate waarin de gegadigde concreet beschrijft wat de rol van de aannemer is in de bouwteam fase (dus niet slechts projectbeschrijvingen).
- Hoe helder, concreet en aantoonbaar de samenwerking binnen het bouwteam vorm krijgt.
- De kwaliteit van de samenwerking met stakeholders, beheerorganisaties, ontwerpers en nutsbedrijven.

Scoringsmodel S1

Score	Omschrijving
Uitstekend–80 punten	Zeer concreet, projectspecifiek, aantoonbare bouwteamervaring, duidelijke rolverdeling, overtuigende aanpak samenwerking + participatie.
Goed-50 punten	Duidelijke aanpak, goede voorbeelden, maar minder projectspecifiek of beperkt uitgewerkt.
Voldoende-30 punten	Overwegend algemeen, mist diepgang, samenwerking niet volledig onderbouwd.
Onvoldoende-0 punten	Te algemeen, onvolledig, onvoldoende ervaring of geen duidelijke aanpak.

S2 – Risico's in voorbereidingsfase en realisatiefase (max. 50 punten)

De gegadigde beschrijft:

3 risico's in de voorbereidingsfase, met per risico: beheersmaatregel en toewijzing van beheers verantwoordelijkheid.
3 risico's in de realisatiefase, eveneens met beheersmaatregel en toewijzing van beheers verantwoordelijkheid.

Beoordeling S2

De gemeente beoordeelt:

- De relevantie en projectspecificiteit van de risico's.
- De concreetheid en effectiviteit van de voorgestelde beheersmaatregelen.
- De helderheid en logica van de toewijzing van de beheers verantwoordelijkheid.

Scoringsmodel S2 (max. 50 punten)

Score	Omschrijving
Uitstekend-50 punten	Projectspectifieke risico's, scherp geformuleerd, realistische beheersmaatregelen en duidelijke verantwoordelijkheden.
Goed-25 punten	Goede risico's, maar minder projectspectifiek of minder scherp uitgewerkt.
Voldoende-10 punten	Algemeen, beperkte diepgang of deels onvolledig.
Onvoldoende-0 punten	Te generiek, niet relevant of niet volledig ingevuld.

Spelregels uitwerking selectiecriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. Maximaal te gebruiken 3 A4 enkelvoudig, exclusief voorblad en inhoudsopgave voor beide selectiecriteria gezamenlijk.
2. De score voor het betreffende selectie criterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
3. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
4. U levert de uitwerking in PDF-formaat aan.
5. U moet zich houden aan het bij het selectie criterium vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
6. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per selectie criterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
7. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de selectiecriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per selectie criterium, op basis van de mate waarin de uitwerking aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de tabellen zoals weergegeven in de selectiecriteria.

NB: Hierbij wordt afgerond naar op 2 decimalen achter de komma . Voorbeeld 75% van 25 punten is 18,75 punten.

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per selectie criterium per gegadigde wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de selectieprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per selectie criterium per gegadigde de behaalde score bepaald.
4. Per gegadigde worden de definitieve scores (uit stap 3) bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale score die de gegadigde heeft behaald.
5. Vervolgens worden de vijf (5) gegadigden met de hoogste totaalscore uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijvingsfase en een inschrijving te doen.

Indien meerdere gegadigden op de vijfde (5^e) plaats eindigen met dezelfde totaalscore, zal met deze gegadigden worden overgegaan tot een loting.

Indien er vijf (5) of minder gegadigden zijn, worden alle gegadigden die voldoen aan de geschiktheidseisen uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijvingsfase en een inschrijving te doen.

5. Doorkijk inschrijvingsfase

In de volgende fase van deze aanbestedingsprocedure wordt van de geselecteerde gegadigden verwacht dat zij een inschrijving doen op basis van de gestelde minimumeisen en de gunningcriteria. De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De gunningcriteria hebben naar verwachting betrekking op de volgende onderwerpen:

Prijs

Voor het onderdeel “prijs” dient Inschrijver in de gunningsfase een Inschrijvingsbiljet en bijbehorende prijsdocumenten in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit dient een plan van aanpak opgesteld te worden voor onderstaande onderwerpen:

- Schoon en Emissieloos bouwen (SEB)
- Duurzaamheid
- Omgevingsmanagement
- Planning en fasering

De genoemde kwaliteitscriteria zijn voorlopig en kunnen door omstandigheden wijzigen. Er kunnen derhalve geen rechten aan worden ontleend. In de Gunningsleidraad wordt het Gunningscriterium “beste prijs-kwaliteit verhouding en de beoordelingsmethode nader beschreven

6. Bijlagen

Bij deze selectieleidraad behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van de selectieleidraad.

Bijlage 1	UAV 2012
Bijlage 2	Concept Bouwteamovereenkomst
Bijlage 3	Format referentieopdracht
Bijlage 4	Projectgebied + fasering

7. Checklist voor aanmelding en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw aanmelding en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen met uitnodiging tot deelname aan de inschrijvingsfase wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij aanmelding (in te leveren door alle gegadigden)

- ☐ Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- ☐ Verificatiedocument g - Referentieopdrachten (Bijlage 3)
- ☐ Uitwerking S1 -
- ☐ Uitwerking S2 -

Documenten bij voornemen tot uitnodiging voor deelname inschrijvingsfase (alleen verificatie beoogde inschrijvers inschrijvingsfase)

- ☐ Verificatiedocument a: gedragsverklaring aanbesteden
- ☐ Verificatiedocument b: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
- ☐ Verificatiedocument c: Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid
- ☐ Verificatiedocument d: Kwaliteitssysteemcertificaat o.b.v. norm ISO - 9001
- ☐ Verificatiedocument e: VCA** certificaat
- ☐ Verificatiedocument f: Geldig ISO-14001- of EMAS certificaat
- ☐ Verificatiedocument g: uittreksel uit het Handelsregister (KvK)