

Gemeente Den Haag



Den Haag

Europese aanbesteding, niet-openbare procedure,
conform ARW2012 hoofdstuk 3

Raamovereenkomst
Groot Onderhoud Elementenverhardingen

Selectieleidraad op basis van EMVI

Versie	1.0
Datum	10 november 2015
Referentie	150233
Copyright	Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer Afdeling Inkoop Postbus 12651 2500 DP Den Haag Tel.nr. 06 137163 54 E-mail: aanbesteden@denhaag.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Korte beschrijving van de opdrachtgever	3
1.3	Contactgegevens tijdens de aanbesteding.....	4
1.3.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	4
1.3.2	Inleveradres aanvraag tot deelname	4
1.4	Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	4
1.5	Aantal percelen.....	5
1.6	Varianten	5
1.7	Regeling Social Return Den Haag.....	5
Hoofdstuk 2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Het stellen van vragen	7
2.3	Klachtenprocedure.....	8
2.4	Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname	8
2.5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	8
Hoofdstuk 3	Beoordelingssystematiek fase 1.....	11
3.1	Methodiek	11
3.2	Uitsluiting	11
3.3	Beoordelingsteam.....	11
3.4	Selectiebeslissing	11
Hoofdstuk 4	Vaststellen geschiktheid gegadigde.....	12
4.1	Uniforme Eigen Verklaring (UEV)	12
4.2	Uitsluitingsgronden	12
4.3	Geschiktheidseisen.....	12
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	13
4.3.2	Technische bekwaamheid.....	13
4.3.3	Derde(n)verklaring	14
Hoofdstuk 5	Gunningscriteria	15
5.1	Inschrijving op basis van het bestek.....	15
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	16
Bijlage 2.	Uniforme Eigen Verklaring	17
Bijlage 3.	Derde(n)verklaring.....	18
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	19
Bijlage 5.	Formulier geschiktheidseisen.....	20
Bijlage 6.	Formulier nota van inlichtingen	22

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze selectieleidraad is geschreven voor een Europese niet-openbare aanbesteding, conform de ARW 2012, hoofdstuk 3, aangaande Elementenverhardingen ten behoeve van de gemeente Den Haag.

De aanbesteding vindt in 2 fasen plaats:

Fase 1: Selectie

In deze fase kunnen gegadigden zich via een 'aanvraag tot deelname' aanmelden voor de aanbesteding. In deze selectieleidraad staat vermeld welke informatie gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de aanvragen tot deelname. Er zullen vervolgens maximaal 5 gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2.

Fase 2: Gunning

De geselecteerde gegadigden uit fase 1 ontvangen de 'aanbestedingsleidraad' op basis waarvan zij hun inschrijving kunnen indienen.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI)

Voor een korte uitleg over de gunningscriteria wordt verwezen naar Hoofdstuk 5.

De uit te voeren werkzaamheden zullen omschreven worden in een RAW bestek.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie in deze selectieleidraad een aanvraag tot deelname in te dienen met inachtneming van de eisen en criteria die in deze selectieleidraad, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de opdrachtgever

De Gemeente Den Haag is een gemeente met ca. 500.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het ambtelijk apparaat is gevestigd aan het Spui en op de nevenlocaties. De Stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste nevenlocaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek.

Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB. Door deze marktverkenning is de opdrachtgever in staat om de selectieleidraad en de aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen op de markt aan te laten sluiten, waardoor de administratieve lasten van de gegadigden worden beperkt.

1.3 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer O. van Binsbergen
Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3.1 Communicatie tijdens de aanbesteding

Communicatie kan uitsluitend plaatsvinden via onderstaand adres:

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer
Afdeling Inkoop
Postbus 12651
2500 DP Den Haag
Tel.nr. 06 137163 54
E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding)

1.3.2 Inleveradres aanvraag tot deelname

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer
T.a.v. de heer O. van Binsbergen
T.b.v. Raamovereenkomst Elementenverharding Groot Onderhoud
Stadhuis, kamer F07.12
Spui 70
2511 BT Den Haag

Het is ook mogelijk om de aanvraag tot deelname eerder dan de in de planning genoemde sluitingstermijn in te dienen. In dat geval kunt u onderstaand adres gebruiken:

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer
T.a.v. de heer O. van Binsbergen
T.b.v. Raamovereenkomst Elementenverharding Groot Onderhoud
Stadhuis, kamer F07.12
Spui 70
2511 BT Den Haag

Indien de gegadigde de aanvraag tot deelname persoonlijk wenst te bezorgen, kan dat uitsluitend op werkdagen tussen 08.30 uur en 16.00 uur, tot uiterlijk het sluitingstijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 2. Bij persoonlijke bezorging kan gegadigde een ontvangst- en afgiftebewijs opvragen en mede laten ondertekenen door een medewerker van de gemeente.

1.4 Locatie en algemene omschrijving van het werk

Om het Haagse wegennet in stand te houden zijn continu onderhoudswerkzaamheden noodzakelijk. Er wordt onderscheid gemaakt in het zogenaamde groot onderhoud (op het niveau van een of meer straten) en in klein onderhoud (kleinschaliger).

Deze opdracht betreft het Groot Onderhoud.

Omdat er wordt getracht zoveel mogelijk 'werk met werk' te maken wordt het Groot Onderhoud aan bestratingen eventueel gecombineerd met vervanging van riool huis- en kolkaansluitingen en/of

beperkte profielswijzigingen. In de regel vergt de uitvoering van deze werkzaamheden één tot enkele maanden.

Het Groot Onderhoud wordt uitgevoerd via twee aparte af te sluiten raamovereenkomsten (één per perceel). Zie percelenregeling in paragraaf 1.5. Een raamovereenkomst (perceel) wordt aan één opdrachtnemer gegund.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

- 45233252-0 Wegdekwerkzaamheden voor straten
- 45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden

1.5 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

- Perceel 1: Stadsdelen Loosduinen, Scheveningen, Escamp en Segbroek
- Perceel 2: Stadsdelen Leidscheveen/Ypenburg, Laak, Haagse Hout en Centrum

In de inschrijvingsfase mag een inschrijver op beide percelen inschrijven, maar kan maximaal één perceel gegund krijgen. Indien een inschrijver op beide percelen inschrijft dient de inschrijver een voorkeur voor een perceel aan te geven.

Indien een inschrijver op beide percelen de winnaar wordt (nummer 1), treedt een voorkeursregeling in werking en krijgt die inschrijver zijn voorkeursperceel gegund. Het resterende perceel wordt gegund aan de nummer 2 van dat perceel.

1.6 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

1.7 Regeling Social Return Den Haag

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen. Dat doet de gemeente door het strategisch combineren van doelstellingen en het aanwenden van inkoopkracht om sociale en economische doelstellingen samen met ondernemers realiseren. Daarbij hanteert de gemeente als haar visie:

- Extra kansen bieden op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt
- Werkgevers worden ondersteund bij de uitvoering van deze Social Return-paragraaf met advies en het vinden van personeel behorend tot de doelgroep van Social Return

Als de doelgroep van de beleidsregels hebben te gelden:

- personen als werkloos werkzoekend ingeschreven, al dan niet met een uitkering op grond van de WW of de Participatiewet;
- personen met een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong);
- personen die vallen onder de werkingssfeer van de Wsw;
- scholieren die een stageplek of werkplek (HBO, MBO BOL, MBO BBL, Pro/VSO) zoeken;
- personen die beschut werk verrichten als bedoeld in de Participatiewet.

Personen die minder dan twaalf maanden voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst arbeid hebben aanvaard bij de opdrachtnemer en daarvoor tot een van voornoemde categorieën behoorden kunnen eveneens worden geplaatst in het kader van de regeling.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015, Bijlage Bouwblokken Social Return via <http://www.denhaag.nl/home/bewoners/loket/zorg-en-financiele-hulp/to/Regeling-Social-Return-Den-Haag-1.htm>.

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijfsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van 5% wordt gehanteerd.

Inschrijver is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2015*. Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het invullen en ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage 1).

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data	Tijd
Fase 1		
Publicatie aanbesteding (www.tenderned.nl)	di 10 november 2015	
Sluitingsdatum indienen vragen	do 26 november 2015	12.00
Publicatie nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	do 3 december 2015	
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname	vrij 11 december 2015	12.00
Opening aanvragen tot deelname	aansluitend na sluiting	
Voorgenomen selectiebeslissing	wo 16 december 2015	
Definitieve selectiebeslissing (stand still 7 dgn)	wo 23 december 2015	
Fase 2		
Uitnodiging tot inschrijving	week 52	
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen vragen	week 2	
Verzending nota van inlichtingen (per e-mail)	week 3	
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving	week 4	
Opening inschrijvingen (envelop met prijs nog niet openen)	week 4	
Kwalitatieve beoordeling (zonder prijsinformatie)	week 4/5	
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	week 6	
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	week 9	

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de contactpersoon, per e-mail, gesteld te worden. Daarvoor gebruikt u het Worddocument 'Nota van inlichtingen', zoals opgenomen in de bijlage. Vermeld daarbij het onderwerp van de aanbesteding. Van de gegadigden wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerft hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning in het bezit te zijn van de contactpersoon.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, kunnen niet in behandeling worden genomen.

2.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de gemeente Den Haag: <http://www.denhaag.nl/home/bedrijven-en-instellingen/actueel/gemeentelijke-aanbestedingen.htm>.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

2.4 Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname dient in een gesloten enveloppe dan wel in een gesloten pakket te worden aangeboden, met daarop de tekst:

**Europese aanbesteding Raamovereenkomst Elementenverharding Groot Onderhoud,
ALLEEN TE OPENEN NA,
vrij 11 december 2015 om 12.00 uur**

Deze enveloppe of dit pakket dient te worden aangeboden op het adres als genoemd bij de contactgegevens van deze aanbesteding. Indien de gegadigde de aanvraag tot deelname zelf wenst te bezorgen, kan dat uitsluitend op werkdagen tussen 08.30 uur en 16.00 uur op eerder genoemd inleveradres voor deze aanbesteding. Bij persoonlijke bezorging kan gegadigde een ontvangst- en afgiftebewijs opvragen en mede laten ondertekenen door een medewerker van de gemeente.

2.5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Gegadigde kan zich na het uitbrengen van de aanmelding, inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
2. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de gegadigden bekend te maken.
3. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan de gegadigde worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.

4. Elk geschil, conform art. 3.33 ARW2012, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Den Haag aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding.
5. Er zal na de bekendmaking van de selectiebeslissing een stand-still periode van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de selectiebeslissing. Iedere gegadigde die het niet met de selectiebeslissing eens is, dient binnen de stand-still periode, een civiel kort geding aanhangig hebben gemaakt. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen de stand-still periode een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot selectie, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
6. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanvraag tot deelname en/of aanvraag tot deelname.
7. Opdrachtgever heeft binnen haar organisatie beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

Paragraaf 49, lid 1 van de U.A.V. 2012 vervalst en wordt vervangen door:

Verschillen van mening tussen de gemeente Den Haag en de wederpartij zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt er geacht een geschil te bestaan.

Paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012 vervalst en wordt vervangen door:

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

Paragraaf 49, lid 3 van de U.A.V. 2012 vervalst en wordt vervangen door:

De aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in het tweede lid genoemde bevoegde rechter ter beslechting voorlegt, nadat de opdrachtgever zijn definitieve beslissing omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de opdrachtgever bij aangetekende brief de aandacht van de aannemer op deze termijn heeft gevestigd, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na het verloop van die termijn is gebleken.

Paragraaf 49, lid 4 en paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. 2012 vervallen.

8. **Het is een inschrijver/gedagigde slechts toegestaan (zich) éénmaal aan te melden c.q. in te schrijven.** Dit betekent dat voor een onderneming (slechts) één van de volgende aanmeldings-c.q. inschrijvingsvarianten mogelijk is:
1. Zelfstandige aanmelding
 2. Samenwerkingsverband/combinatie
 3. Onderaanneming.

Het is niet toegestaan dat meerdere aanmeldingen/inschrijvingen worden ingediend afkomstig van ondernemingen binnen één concern (zelfstandig of in samenwerkingsverband), tenzij zij aantonen dat hun aanmeldingen/inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand (zijn ge)komen en zij daarbij de vertrouwelijkheid in acht zullen nemen en hebben genomen. Is dit naar het oordeel van Opdrachtgever niet door één van de betreffende ondernemingen aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende ondernemingen.

Tot ondernemingen binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek fase 1

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de aanvragen tot deelname. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de aanvragen als volgt:

Stap 1: Opening ingediende aanvragen tot deelname

De enveloppen/pakketten worden geopend. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt en gepubliceerd op de website www.TenderNed.nl.

Stap 2: Volledigheid aanvragen tot deelname

Er wordt bekeken of de aanvragen tot deelname volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid gegadigden

Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de desbetreffende gegadigde voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen. Een gegadigde die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Stap 4: Bepaling rangorde geldige aanvraag tot deelname en selectie

Indien er meer dan 5 gegadigden voldoen aan de minimum eisen en niet anderszins behoeven te worden uitgesloten, worden door middel van loting door een notaris vijf (5) gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

3.2 Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 2 en 3), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling op de selectiecriteria.

3.3 Beoordelingsteam

De beoordeling van de aanvragen tot deelname zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van of namens de aanbestedende dienst en opdrachtgever.

3.4 Selectiebeslissing

De (in stap 4) geselecteerde gegadigden, komen in aanmerking om een inschrijving te doen. Alle gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectie.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid gegadigde

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de gegadigde vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat gegadigde niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de aanvraag tot deelname ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. Eventuele bewijsmiddelen dienen op verzoek binnen 7 kalenderdagen door gegadigde te worden overlegd met uitzondering van de referentieverklaring

4.1 Uniforme Eigen Verklaring (UEV)

De gegadigde dient middels deze UEV zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij zich in samenwerking met andere ondernemingen aanmeldt.

Door invulling en ondertekening van de UEV, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart gegadigde verder al dan niet te voldoen aan onderstaande eisen en criteria

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEV (onderdeel. 2), van toepassing zijn. Gegadigde verklaart door het ondertekenen van de UEV dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Daarnaast verklaart de gegadigde dat de onderdelen 3.1, 3.2, 3.4 en 3.5 van de facultatieve uitsluitingsgronden als opgenomen in onderdeel 3 van de UEV niet op de gegadigde van toepassing zijn.

De Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA).

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA
Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst
Valse verklaring	-

4.3 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor beide percelen (dus niet per perceel afzonderlijk).

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht.

4.3.1.1 Omzeteis

Bij onderhavige opdracht stelt de opdrachtgever de volgende omzeteis aan de gegadigde:

- gemiddeld € 1.000.000 (exclusief BTW) over de laatste drie boekjaren.

Indien een combinatie zich aanmeldt, dient ten minste één van de combinanten aan deze omzeteis te voldoen.

Indien gegadigde hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de uniforme Eigen Verklaring. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw aanvraag tot deelname ingeleverd te worden. Slechts van de gegadigde(n) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt (komen), kan dit achteraf worden gevraagd.

Opdrachtgever heeft de volgende argumenten voor het vragen van een omzeteis:

- De opdrachtgever is van mening dat er daadwerkelijke risico's zijn voor wat betreft de beschikbaarheid van personeel en materieel ten behoeve van de tijdige en correcte oplevering van de (nadere) opdrachten door de uiteindelijke opdrachtnemer.

Ter bewijsvoering van de omzeteis verlangt opdrachtgever op verzoek een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.3.2 Technische bekwaamheid

De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

4.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht. Het is toegestaan de twee onderstaande kerncompetenties aan te tonen met één en dezelfde referentieopdracht.

Eventuele extra referenties (meer dan één per kerncompetentie) zullen terzijde worden gelegd.

Ervaring met straatwerkzaamheden

De gegadigde dient één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat:

- de gegadigde het aanbrengen van bestrating (elementenverhardingen), huis- en kolkaansluitingen riolering en profielswijzigingen van de weg (trottoir, parkeervakken, in- en uitritten, oortjes etc) heeft uitgevoerd;
- de bestratingswerkzaamheden mechanisch zijn uitgevoerd; en
- De werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd in een stedelijke omgeving¹.
- De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht (aandeel van de gegadigde) dient een waarde te hebben van minimaal € 150.000 (excl. BTW).
- De referentieopdracht dient in de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd (opgeleverd).
- De referentieopdracht dient voorzien te zijn van een (ondertekende) tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

¹ "stedelijke omgeving" betekent een omgevingsadressendichtheid (oad) van ten minste 1500 adressen per vierkante kilometer

Ervaring met BLVC (bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie)

De gegadigde dient één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat:

- de gegadigde het opstellen en uitvoeren van een BLVC-plan heeft uitgevoerd in een stedelijke omgeving.
- De werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd in een stedelijke omgeving¹.
- De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht (aandeel van de gegadigde) dient een waarde te hebben van minimaal € 150.000 (excl. BTW).
- De referentieopdracht dient in de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd (opgeleverd).
- De referentieopdracht dient voorzien te zijn van een (ondertekende) tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

4.3.2.2 Vakbekwaamheid: Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de gegadigde dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2000/2008;
of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Aanvraag tot deelname);
of
- c. een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking (zie Bijlage 5).

4.3.2.3 Vakbekwaamheid: CO2 Prestatieladder

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een CO2 Prestatieladder niveau 3 (zie www.skao.nl) of hoger dan wel van een daaraan gelijkwaardige certificering. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopie van een geldige CO2 Prestatieladder niveau 3 of hoger certificering te overleggen;
of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op CO2 bewust handelen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Aanvraag tot deelname);
of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen (zie Bijlage 5).

4.3.2.4 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een VCA** dan wel van een daaraan gelijkwaardige certificering. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- kopie van een geldige VCA** certificering te overleggen;
of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van VCA** (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Aanvraag tot deelname);
of
- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen (zie Bijlage 5).

4.3.3 Derde(n)verklaring

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de gegadigde, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 3.

Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk dient ter informatie over de 2^e fase van deze aanbestedingsprocedure. De geselecteerde gegadigden uit de 1^e fase van deze aanbesteding dienen voor de 2^e fase een inschrijving te doen op basis van de toe te sturen aanbestedingsleidraad.

De beoordeling van de inschrijvingen in de 2^e fase zal plaatsvinden op basis van EMVI. Hierbij zal gebruik worden gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunn Op Waarde”(GOW). De inschrijfsommen minus de behaalde meerwaarden, die ontstaan na beoordeling op het criterium kwaliteit, leveren een fictieve inschrijfsom per inschrijver op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden.

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

- Kwaliteit werkzaamheden;
- Omgevingsmanagement.

5.1 Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 en 01.01.11 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03, 01.01.04 en 01.01.11 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010).

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die in enkelvoud in de enveloppe aanwezig dienen te zijn. Tevens dient een CD of USB-stick meegeleverd te worden met daarop de aangekruiste documenten, bij voorkeur in pdf-formaat. Bij verschil tussen de papieren versie en de digitale versie is de originele schriftelijke versie leidend.

	In te leveren documenten		Schriftelijk	Digitaal
1.	Uniforme Eigen verklaring	Bijlage 2	X	-
2.	Referentieopdrachten	Eigen formaat	X	X
3.	Derde(n)verklaring	Bijlage 3	X	X
4.	Verklaring referenties	Bijlage 4	X	X
5.	Formulier geschiktheidseisen	Bijlage 5	X	X

Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden:

6.	Genoemde bewijsstukken opgenomen in eigen verklaring		Op verzoek	-
----	--	--	------------	---

Bijlage 2. Uniforme Eigen Verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3. Derde(n)verklaring

Indien de gegadigde een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming gegadigde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen gegadigde;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen <holding/onderaannemer>;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Gegadigde in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
- Gegadigde <holding/onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien gegadigde de opdracht gegund krijgt, gegadigde de <holding/onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding/>onderaannemer nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam gegadigde>, de opdracht <onderwerp> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens gegadigde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de <holding/onderaannemer>:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Door de opdrachtgever zijn in hoofdstuk kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht..

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract		Omzetwaarde	
opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven referenties.

Getekend voor akkoord:

Naam gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Formulier geschiktheidseisen

Gelijkwaardigheid inzake ISO 9001

Nr.	Vraag	Antwoord invullen
1	U bent in het bezit van een geldig certificaat	Ja Nee zie vraag 2
	Indien het antwoord op de vraag 1 "nee" is ingevuld, ga dan verder met onderstaande vragen:	
2	U beschikt over een pakket van maatregelen waarin staat beschreven hoe de kwaliteit gewaarborgd is.	Ja/Nee
3	Wanneer en door wie is de laatste kwaliteitsaudit uitgevoerd	(datum) (door)
4	U heeft een recent audit-verslag	Ja/Nee
5	U heeft een beschrijving van uw klachtenprocedure	Ja/Nee

Gelijkwaardigheid inzake CO2 prestatieladder

Nr.	Vraag	Antwoord invullen
1	U bent in het bezit van een geldig certificaat	Ja Nee zie vraag 2
	Indien het antwoord op de vraag 1 "nee" is ingevuld, ga dan verder met onderstaande vragen:	
2	U beschikt over een pakket van maatregelen/beleidsplan waarin staat beschreven hoe uw organisatie werkt aan het in beeld hebben van uw CO2 uitstoot en dat van uw leveranciers en hoe u werkt binnen uw bedrijfsvoering en projecten aan het verminderen van de uitstoot van CO2 en hebt dat bijgevoegd, hieruit blijkt een vergelijkbare bijdrage/inspanning van uw organisatie als met niveau 3 Co2 prestatieladder?	Ja/Nee
3	Wanneer en door wie wordt de nakoming van het verminderen van de uitstoot van CO2 gecontroleerd en gerapporteerd binnen uw organisatie	(datum) (door)
4	U heeft een kopie van het laatste controle/rapportage bijgevoegd	Ja/Nee

Gelijkwaardigheid inzake VCA

Nr.	Vraag	Antwoord invullen
1	U bent in het bezit van een geldig certificaat	Ja Nee zie vraag 2
	Indien het antwoord op de vraag 1 "nee" is ingevuld, ga dan verder met onderstaande vragen:	
2	U beschikt over een pakket van maatregelen waarin staat beschreven hoe uw organisatie invulling geeft aan veiligheid in de werkomgeving en in de projecten en vermindering van het aantal ongelukken, hoe dit is gewaarborgd en u hebt dat bijgevoegd	Ja/Nee
3	Wanneer en door wie is de laatste audit/rapportage op het gebied van veiligheid binnen het bedrijf uitgevoerd/opgesteld	(datum) (door)
4	U heeft een kopie van het laatste audit-verslag/rapportage bijgevoegd	Ja/Nee

Bijlage 6. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen uitsluitend **per e-mail vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient Inschrijver met behulp van onderstaande tabel, als Word-document in te dienen.

Bedrijfsnaam:		
Aanbesteding:		
Vraagnr.	Verwijzing leidraad of bestek	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.