

Gemeente Den Haag



**Den Haag**

**Nationale aanbesteding, niet-openbare procedure,  
conform ARW2012 hoofdstuk 3**

onder voorwaarden van de Uniforme Algemene Voorwaarde voor geïntegreerde contracten  
2005 (UAV-gc 2005)

**Herinrichting Zuiderparklaan**

**Selectieleidraad**

Versie 1.0  
Datum 28 september 2015  
Referentie 150193  
Copyright Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer  
Afdeling Inkoop  
Postbus 12651  
2500 DP Den Haag  
Tel.nr. (06) 137 16 354  
E-mail: [aanbesteden@denhaag.nl](mailto:aanbesteden@denhaag.nl)

**Inhoudsopgave**

<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Algemeen.....</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding .....	3
1.2	Korte beschrijving van de opdrachtgever .....	3
1.3	Klachtenprocedure.....	4
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding .....	4
1.4.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	4
1.4.2	Inleveradres aanvraag tot deelname .....	4
1.5	Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	5
1.6	Aantal percelen.....	5
1.7	Varianten .....	6
1.8	Regeling Social Return Den Haag.....	6
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>7</b>
2.1	Planning .....	7
2.2	Het stellen van vragen .....	7
2.3	Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname .....	8
2.4	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	8
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Beoordelingssystematiek fase 1.....</b>	<b>10</b>
3.1	Methodiek .....	10
3.2	Uitsluiting .....	10
3.3	Selectiebeslissing .....	10
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Vaststellen geschiktheid gegadigde.....</b>	<b>11</b>
4.1	Uniforme Eigen Verklaring (UEV) .....	11
4.2	Uitsluitingsgronden .....	11
4.3	Geschiktheidseisen.....	11
4.3.1	Technische bekwaamheid .....	11
4.3.2	Derde(n)verklaring .....	12
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Gunningscriteria .....</b>	<b>13</b>
5.1	Kwaliteit .....	13
<b>Bijlage 1.</b>	<b>Checklist in te leveren documenten .....</b>	<b>14</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Uniforme Eigen Verklaring .....</b>	<b>15</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Verklaring referenties.....</b>	<b>16</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Formulier nota van inlichtingen .....</b>	<b>17</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig.....</b>	<b>18</b>

# Hoofdstuk 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

Deze selectieleidraad is geschreven voor een nationale niet-openbare aanbesteding, conform de ARW 2012, hoofdstuk 3, aangaande de herinrichting van de Zuiderparklaan, inclusief riolering 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. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van de gegadigden. Er zullen vervolgens maximaal vijf 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 6**.

De uit te voeren werkzaamheden staan globaal beschreven in deze selectieleidraad. Aan de geselecteerde gegadigden die worden uitgenodigd voor deelname aan fase 2 (inschrijving) worden de precieze werkzaamheden en bijbehorende contractstukken aangeleverd.

Deze opdracht zal worden uitgevoerd op basis van een geïntegreerd contract waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-gc 2005) van toepassing zijn.

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](http://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, etc. Door deze marktverkenning is de opdrachtgever in staat om de selectieleidraad en de aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen

te schrijven dat op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de gegadigden worden beperkt.

### 1.3 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 beschreven in hoofdstuk 2.

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: [klachtenmeldpunt@denhaag.nl](mailto:klachtenmeldpunt@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.

### 1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer L. Zuiderwijk.

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.

#### 1.4.1 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) 137 16 354

E-mail: [aanbesteden@denhaag.nl](mailto:aanbesteden@denhaag.nl) (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding)

#### 1.4.2 Inleveradres aanvraag tot deelname

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer

T.a.v. de heer L. Zuiderwijk

T.b.v. Herinrichting Zuiderparklaan

Stadhuis, kamer F07.12

Spui 70

2511 BT Den Haag

Gegadigde kan de aanvraag tot deelname tot uiterlijk het sluitingstijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 2 op werkdagen tussen 08.30 uur en 16.00 uur (laten) bezorgen bij het bovenvermelde kamernummer

op het inleveradres. Gegadigde kan in dat geval een door een medewerker van de afdeling Inkoop ondertekend ontvangstbewijs verlangen waarop de datum en het tijdstip van bezorging is vermeld.

Het bewijs van tijdige ontvangst van aanmeldingen tot deelname van alle andere wijzen van bezorging of afgifte (waaronder post en afgifte op andere locaties dan het bovenvermelde kamernummer op het inleveradres) is voor rekening en risico van de gegadigde.

## 1.5 Locatie en algemene omschrijving van het werk

De opdracht betreft het herinrichten van de Zuiderparklaan tussen de Loonsduinsekade en Soestdijkseplein, exclusief het kruisingsvlak met de Escamplaan, inclusief het realiseren van fietspaden aan beiden zijden en de vervanging van de riolering .

De Zuiderparklaan heeft een breedte (van gevel tot gevel) van dertig meter. Gekozen is voor een wegprofiel met één rijstrook per rijrichting voor het autoverkeer. De rijstroken worden gescheiden door een middenberm met bomen. Aan beide zijden van de Zuiderparklaan worden, naast een parkeerstrook, vrijliggende fietspaden aangelegd. Aansluitend tot de gevels volgt een breed trottoir.

De ontwerpwerkzaamheden met betrekking tot openbare verlichting zijn onderdeel van de opdracht. De uitvoering van openbare verlichting is separaat gecontracteerd vanwege een door de gemeente Den Haag afgesloten raamcontract en maken geen deel uit van deze aanbesteding. De coördinatie van de nevenaannemer valt wel binnen de verplichtingen van deze aanbesteding. Een gedeelte van de rioolaansluitingen op de Loonsduinsekade zijn, met het oog op bereikbaarheid, voorafgaand gerealiseerd.

Het aanpassen van de Verkeersregeling Installaties, inclusief Opticom (i.v.m. nood- en hulpdiensten), zal voorafgaand aan dit werk separaat worden uitgevoerd, met uitzondering van detecties binnen het werk.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:  
45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden  
45232440-8 Aanleggen van rioleringsbuizen

Opdrachtgever is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een design/engineering & construct contract, waarbij in de volgende fase een Voorlopig Ontwerp als referentie ter beschikking wordt gesteld, met als voorwaarden de UAV-GC 2005.

## 1.6 Aantal percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen.

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen. De motivering hiervoor is

- a. Door samenvoeging wordt een vermindering van faalkosten verwacht, een efficiënter ontwerp- en uitvoeringsproces en zijn de organisatorische gevolgen en risico's voor de opdrachtgever beter te beheersen;
- b. De opdrachtgever heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de opdracht.
- c. De opdrachtgever wenst nadere ervaring op te doen met geïntegreerde contractvormen o.b.v. UAV-gc en heeft dit project, gelet op de kenmerken van het project, daartoe aangewezen.

## 1.7 Varianten

Varianten buiten de vraagspecificatie worden niet geaccepteerd.

## 1.8 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 vernoemde 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 2014*. Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het invullen en ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage 2).

## Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

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

Activiteit	Data
<b>Fase 1</b>	
Publicatie aanbesteding ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	Maandag 28 september 2015
Sluitingsdatum indienen vragen	Maandag 5 oktober 2015, 16.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen ( <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	Maandag 12 oktober 2015
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname	Maandag 19 oktober 2015, 12.00 uur
Opening aanvragen tot deelname	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing	Maandag 26 oktober 2015
Uitslag definitieve selectiebeslissing (stand still 7 dagen)	Dinsdag 3 november 2015
<b>Fase 2</b>	
Versturen aanbestedingsdocumenten naar geselecteerde gegadigden	Woensdag 4 november 2015
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	Woensdag 11 november 2015, 16.00 uur
Verzending nota van inlichtingen (per e-mail)	Woensdag 18 november 2015
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving	Vrijdag 27 november 2015
Opening inschrijvingen (envelop met prijs nog niet openen)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Indien noodzakelijk
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	Vrijdag 11 december 2015
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Vrijdag 9 januari 2016
Start realisatie contract	Maandag 12 januari 2016

### 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, verwerkt 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](http://www.TenderNed.nl).

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen.

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 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:

**Nationale aanbesteding Herinrichting Zuiderparklaan,  
ALLEEN TE OPENEN NA,  
19 oktober 2015, 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.

## 2.4 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de gegadigden bekend te maken.
2. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan de gegadigde worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
3. Het is per gegadigde slechts toegestaan zich eenmaal aan te melden (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer).

Het is niet toegestaan dat meerdere gegadigden binnen één concern zich aanmelden (zelfstandig of in samenwerkingsverband), tenzij zij aantonen dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zullen komen en zij daarbij de vertrouwelijkheid in acht zullen nemen. Is dit naar het oordeel van Opdrachtgever niet door één van de betreffende gegadigden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Tot gegadigden 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.



Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere gegadigden binnen één concern zich tezamen aanmelden in één samenwerkingsverband.

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 inschrijving.
7. Opdrachtgever heeft bepaald dat in de basisovereenkomst van § 47 van de toepasselijke UAV-GC 2005 (geschillenbeslechting) wordt afgeweken. Partijen leggen hun eventuele geschillen zoals omschreven in de basisovereenkomst bij uitsluiting ter beslechting voor aan de daartoe bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. Deze keuze wordt gelet op de aard en inhoud van het project het meest passend geacht en is in overeenstemming met het door de gemeente binnen haar organisatie vastgestelde beleid om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan voor te leggen aan de bevoegde burgerlijke rechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

## 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](http://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: Notariële loting

Door middel van notariële loting worden, uit alle gegadigden die aan de gestelde eisen voldoen, vijf gegadigden geselecteerd. Deze vijf gegadigden gaan door naar de gunningfase en krijgen de gelegenheid een inschrijving te doen. De overige gegadigden komen hiervoor niet in aanmerking.

### 3.2 Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 3), worden uitgesloten voor de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en loting.

### 3.3 Selectiebeslissing

De selectie geschiedt door middel van loting waarbij het proces als volgt is ingericht:

1. Voor de uitvoering van de lotingsprocedure wordt een notaris ingeschakeld;
2. Van elke gegadigde die voldoet aan alle eisen wordt een lotingsbiljet gemaakt;
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.

De vijf als eerst getrokken loten betreffen de (maximaal) vijf geselecteerde aanvragen tot deelname, deze komen in aanmerking en worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

De 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 zeven 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 facultatieve uitsluitingsgronden onderdelen zoals opgenomen in de UEV (onderdeel. 4), van toepassing zijn. Gegadigde verklaart door het ondertekenen van de UEV dat deze facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem 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
Ernstige fout	GVA (mededingingsrechtelijke overtredingen)
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.

#### 4.3.1 Technische bekwaamheid

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

#### 4.3.1.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetenties:

- Ervaring met het engineeren van een herinrichting op maaiveldniveau van een druk bereden straat (stedelijke hoofdweg) in binnenstedelijke gebied inclusief riolering, waarbij de herinrichting een minimale omvang van € 1.000.000 heeft.
- Ervaring met het uitvoeren van een herinrichting op maaiveldniveau van een druk bereden straat (stedelijke hoofdweg) in binnenstedelijke gebied inclusief riolering met een minimale omvang van € 1.000.000.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd. Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

#### 4.3.1.2 Technische bekwaamheid: 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.

#### 4.3.2 Derde(n)verklaring

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheideisen 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.

#### 4.3.3 Combinatie

Indien men zich in combinatie aanmeldt, dient dit te worden aangegeven in onderdeel 8.1 van de UEV en dient elke combinant een eigen UEV te overleggen, en stemmen de combinanten er mee in dat zij zowel hoofdelijk als gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden ter zake de uitvoering en realisatie van de voorgenomen opdracht.

## Hoofdstuk 5 Gunningscriteria

Dit hoofdstuk dient ter informatie over de 2<sup>e</sup> fase van deze aanbestedingsprocedure.

De geselecteerde gegadigden uit de 1<sup>e</sup> fase van deze aanbesteding dienen voor de 2<sup>e</sup> fase een inschrijving te doen op basis van de toe te sturen aanbestedingsleidraad.

De beoordeling van de inschrijvingen in de 2<sup>e</sup> fase zal plaatsvinden op basis van EMVI.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”(GOW).

De inschrijfsommen minus de behaalde meerwaarden, die ontstaan na beoordeling op het criterium kwaliteit, levert een fictieve inschrijfsom per inschrijver op. Aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden.

De 2 hoofdgunningscriteria bestaan uit de criteria kwaliteit en prijs.

### 5.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit dient een plan van aanpak opgesteld te worden met naar verwachting de volgende inhoudsopgave:

1. *Omgevingsmanagement – ontwerp en vergunningsfase*  
Het inrichten van communicatie met de omgeving en opdrachtgever met als doel het risico op bezwaar tegen het project in het algemeen en vergunningen specifiek te beperken.
2. *Omgevingsmanagement – uitvoeringsfase*  
Het inrichten van klachtafhandeling, het beperken van overlast in de zin van opslag/logistiek, bouw hinder (geluid, stof etc.), beschikbaar houden van parkeerplaatsen, maximaliseren van bereikbaarheid etc.
3. *Technische oplossing ter verbetering kwaliteit*  
Op diverse aspecten kan er een verbeteringsslag gemaakt worden ten opzichte van de vraagspecificatie. Hierbij wordt gedacht aan concrete punten als verdichting of andere maatregelen met als doel het verlagen van beheer- en onderhoudskosten. Het gaat hierbij, in het kader van proportionaliteit, nadrukkelijk niet om een detailuitwerkingen in het ontwerp, dit wordt door de opdrachtnemer na gunning gedaan.
4. *Behoud en tijdelijk beheer bestaande bomen*  
In de huidige middenberm staan diverse bomen. Het behouden van deze bomen is in de vraagspecificatie meegenomen, maar de manier waarop dit gebeurt, zodat de bomen ook een jaar na oplevering nog gezond zijn en de garanties die hierop worden geboden, worden uitgevraagd.

De definitieve invulling van het (sub)gunningcriterium kwaliteit wordt aangegeven aan de inschrijvingsleidraad welke aan de geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

## 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.	Aanbiedingsbrief	Eigen formaat	X	-
2.	Uniforme Eigen verklaring	Bijlage 2	X	-
3.	Verklaring referenties	Bijlage 3	X	X
4.	ISO 9001 of gelijkwaardig	Bijlage 5	X	X

Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden

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

## **Bijlage 2.      Uniforme Eigen Verklaring**

Is als aparte bijlage toegevoegd.

### Bijlage 3. 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.

Inschrijver 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			
Start- en einddatum opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
<b>Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):</b>			

*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 4.      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.

<b>Bedrijfsnaam:</b>		
<b>Aanbesteding:</b>		
<b>Vraagnr.</b>	<b>Verwijzing leidraad</b>	<b>Vraag</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.*

## Bijlage 5.      Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig

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