

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)

Bouwrijp maken HAGA-terrein

Selectieleidraad op basis van EMVI

Versie 1.0
Datum 31-03-2016
Referentie 160016
Copyright

Gemeente Den Haag,
Dienst Stadsbeheer
Afdeling Inkoop
Postbus 12651
2500 DP Den Haag
Tel.nr. 06 - 13716354
E-mail:
aanbesteden@denhaag.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Aanbestedende dienst	3
1.1	Korte beschrijving van de opdrachtgever	3
1.2	Contactgegevens tijdens de aanbesteding.....	3
1.2.1	Communicatie tijdens de aanbesteding.....	3
1.2.2	Inleveradres aanvraag tot deelname	3
Hoofdstuk 2	Inhoud van de opdracht	4
2.1	Locatie en algemene omschrijving van het werk.....	4
2.2	Aanbestedingsvorm	6
2.3	Aantal percelen	7
2.4	Varianten	7
2.5	Regeling Social Return Den Haag.....	7
Hoofdstuk 3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Planning	8
3.2	Het stellen van vragen	8
3.3	Klachtenprocedure.....	9
3.4	Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname	9
3.5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
Hoofdstuk 4	Vaststellen geschiktheid gegadigde.....	12
4.1	Uniforme Eigen Verklaring (UEV)	12
4.2	Uitsluitingsgronden	12
4.3	Geschiktheidseisen.....	12
4.3.1	Technische bekwaamheid	12
4.3.2	Derde(n)verklaring	13
4.3.3	Combinatie.....	14
Hoofdstuk 5	Gunningscriteria	14
5.1	Kwaliteit.....	14
Hoofdstuk 6	Beoordelingssystematiek fase 1	15
6.1	Uitsluiting	15
6.2	Selectiebeslissing	16
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	17
Bijlage 2.	Uniforme Eigen Verklaring	18
Bijlage 3.	Derde(n)verklaring	19
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	20
Bijlage 5.	Concept Basisovereenkomst, Vraagspecificatie en tekening	21
Bijlage 6.	Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig.....	22
Bijlage 7.	Handleiding van het gebruik van TenderNed	23

Hoofdstuk 1 Aanbestedende dienst

1.1 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, 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.

1.2 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer L.G. (Lloyd) Comvalius. 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.

1.2.1 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 - 13716354

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

1.2.2 Inleveradres aanvraag tot deelname

De selectiefase van deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl. In bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd.

De inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op www.TenderNed.nl.

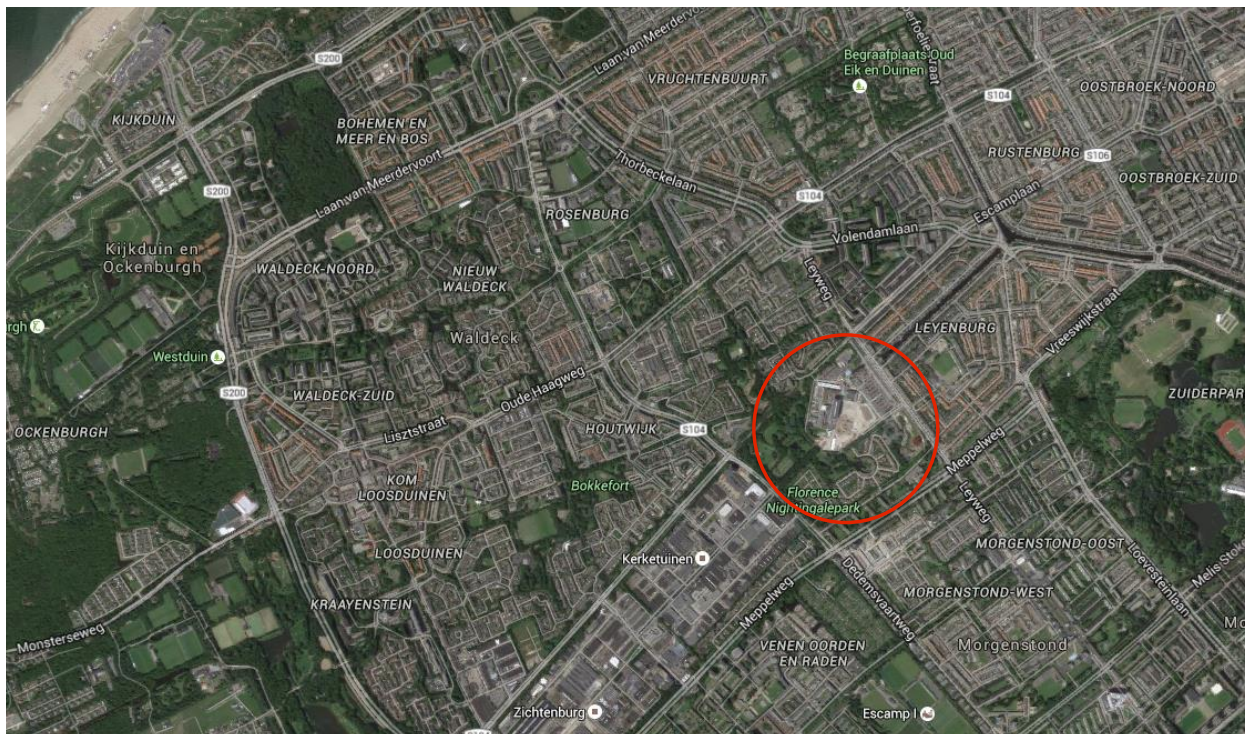
Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht

2.1 Locatie en algemene omschrijving van het werk

Het werk betreft betrekking op het bouwrijp maken van vier uit te geven en te bebouwen percelen en het uitvoeren van herinrichtingswerkzaamheden in de openbare ruimte rond het Haga-Ziekenhuis te Den Haag en wordt aanbesteed middels een engineering & construct-Overeenkomst met toepassing van de UAV-gc 2005.

De werkzaamheden worden uitgevoerd in het kader van het op 24 juni 2013 door de gemeenteraad vastgestelde bestemmingsplan "Florence Nightingale Park". Dit bestemmingsplan maakt onder andere een gedeeltelijke vernieuwing en uitbreiding van het Haga-Ziekenhuis mogelijk, evenals de realisatie van een aanvullend zorg gerelateerd commercieel programma, parkeergarages en circa 620 woningen.

De plangebied is gelegen aan de Leyweg en wordt verder omsloten door de Escamplaan, Leyweg, Dedemsvaartweg en Zuidwoldestraat. Op de locatie is het Haga-Ziekenhuis gevestigd met bijbehorende gebouwen en parkeerterreinen, het Florence Nightingalepark beslaat het zuidwestelijke deel van de locatie. Op de locatie is tevens tijdelijk een kinderdagverblijf gevestigd.



figuur 1: ligging locatie

Het totale plangebied beslaat een oppervlak van circa 18 hectare waarvan het terrein van het Haga-Ziekenhuis circa 5 hectare deel uitmaakt.

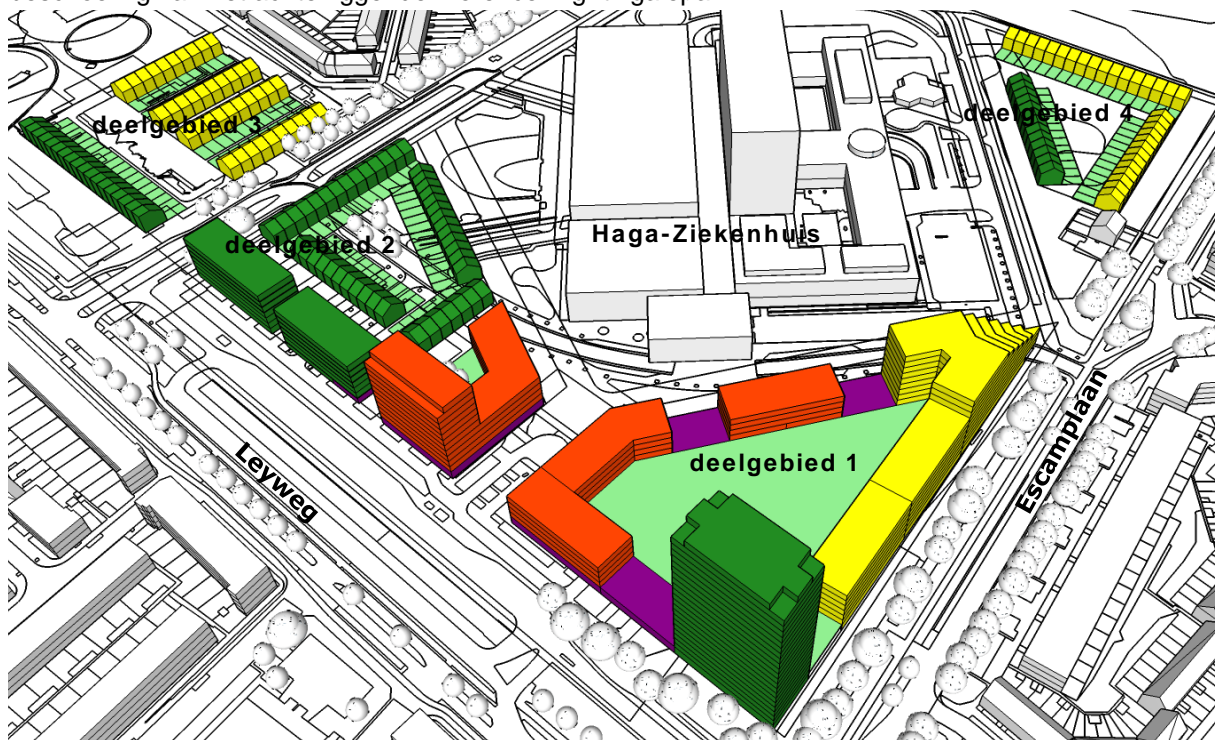
Op de locatie vinden momenteel bouwwerkzaamheden plaats ten behoeve van de vernieuwing en uitbreiding van het Haga-Ziekenhuis. Deze zijn inmiddels voor een groot deel voltooid en zullen naar verwachting eind 2016 worden afgerond. Eind 2015 is gestart met de sloop van de rond het ziekenhuis aanwezige bebouwing op de deellocaties waarop in de toekomst woningbouw zal

plaatsvinden. De sloopwerkzaamheden zullen naar verwachting medio 2016 zijn voltooid waarmee het werkterrein beschikbaar komt voor de volgens deze Vraagspecificatie uit te voeren werkzaamheden.

De werkzaamheden zijn er in hoofdzaak op gericht om alle ondergrondse infrastructuur aan te passen aan de toekomstige situatie na ontwikkeling, waarbij vier, aan een ontwikkelende marktpartij uit te geven percelen (deelgebieden 1 t/m 4, figuur 2) voor wat betreft de ondergrondse infrastructuur, functievrij dienen te worden opgeleverd.

Gedurende de uitvoering dient het huidige gebruik van de locatie in stand te worden gehouden, wat met name inhoudt dat het Haga-Ziekenhuis tijdens de uitvoering volledig blijft functioneren, waaronder het absoluut trillingvrij uitvoeren van operaties en waarbij de huidige aanwezige parkeercapaciteit blijft gehandhaafd.

Tot de werkzaamheden behoort tevens het uitvoeren van werkzaamheden aan watergangen en beschoeiing van het achterliggende Florence Nightingalepark.



figuur 2: plangebied

De opdracht omvat het realiseren (ontwerpen en uitvoeren) van de volgende onderdelen van het Werk:

- het aanbrengen van kabel- en leidingtracés ten behoeve van nieuw door nutsbedrijven aan te brengen kabels en leidingen;
- het aanbrengen van een gescheiden rioleringssysteem;
- het leggen van een rioolpersleiding (GVK, diameter 2,20 m) over een lengte van circa 300 m;
- het graven van watergangen en aanbrengen van beschoeiingen;
- het kappen van bomen.

De ontwerpwerkzaamheden omvatten het uitwerken van een door de Opdrachtgever opgesteld voorlopig ontwerp tot een uitvoeringsontwerp, op basis van het Handboek Technische Eisen Inrichting Openbare Ruimte van Gemeente Den Haag.

Tot de opdracht behoort tevens het uitvoeren van het omgevingsmanagement, c.q., het afstemmen van de werkzaamheden met alle betrokken omgevingspartijen en nutsbedrijven.

In het kader van de bij aanbesteding te volgen EMVI-procedure zal onder meer een faseringsplan worden gevraagd dat er op is gericht om de huidige gebruik van het terrein, ziekenhuis en bijbehorende parkeercapaciteit, maximaal te handhaven.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
45100000-8 Bouwrijp maken van terreinen
45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

1. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend. Voor een gedetailleerde omschrijving en aantallen wordt verwezen naar de Vraagspecificatie die aan de geselecteerde partijen ter beschikking wordt gesteld.

2.2 Aanbestedingsvorm

Deze selectieleidraad is geschreven voor een Nationale niet-openbare aanbesteding, conform de ARW 2012, hoofdstuk 3, aangaande Bouwrijp maken HAGA-terrein 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 en indien meer dan 5 gegadigden voldoen wordt via loting door een notaris een ranking gemaakt van de gegadigden. 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 6.

De uit te voeren werkzaamheden zullen (functioneel) omschreven worden in een vraagspecificatie en annexen.

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.

2.3 Aantal percelen

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

- a. 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.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de opdrachtgever zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- c. De samenvoeging betreft opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.4 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2.5 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 2% 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 3 Aanbestedingsprocedure

3.1 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
Fase 1	
Publicatie aanbesteding (www.tenderned.nl)	31 maart 2016
Sluitingsdatum indienen vragen	07 april 2016 om 11:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	14 april 2016
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname	21 april om 11:00 uur
Opening aanvragen tot deelname	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing	22 april 2016
Uitslag definitieve selectiebeslissing (stand still 7 dagen)	02 mei 2016
Fase 2	
Versturen aanbestedingsleidraad naar geselecteerde gegadigden	02 mei 2016
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen	09 mei 2016 om 11:00 uur
Verzending nota van inlichtingen (per e-mail)	16 mei 2016
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving	06 juni 2016 om 11:00 uur
Opening inschrijvingen (envelop met prijs nog niet openen)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	20-06-2016
Opening enveloppen met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat	Aansluitend
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	24-06-2016
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	15-07-2016
Start uitvoering werkzaamheden	

3.2 Het stellen van vragen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de contactpersoon, via www.TenderNed.nl, gesteld te worden.

Van de inschrijvers 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 inschrijver 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 te zijn geüpload via TenderNed.

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.

Conform artikel 7.8 ARW kunt u vragen om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB De opdrachtgever mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De opdrachtgever geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de inschrijver.

U kunt de vragen alleen schriftelijk stellen via www.TenderNed.nl. In afwijking van artikel 7.8.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

Indien een inschrijver van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient hij dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op www.TenderNed.nl). Hij dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd commercieel belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) nota van inlichtingen zou worden beantwoord. Opdrachtgever geeft aan, voordat hij de betrokken inschrijver inzage geeft in het antwoord, of hij het met inschrijver eens is dat de betreffende vraag en antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien opdrachtgever en de betrokken inschrijver het op dit punt niet eens zijn, is inschrijver gerechtigd zijn vraag in te trekken. Opdrachtgever is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de inschrijver die de vraag heeft gesteld.

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

3.3 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: klachtenmeldpunt@aanbestedingen@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.

3.4 Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname dient te verlopen via www.TenderNed.nl. In bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd.

3.5 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Voor dit project is nog bestuurlijke goedkeuring vereist. Indien de bestuurlijke goedkeuring niet wordt gegeven dan is dat aanleiding om het project geheel of gedeeltelijk aan te passen, geheel stopzetten wordt dan niet uitgesloten.
2. 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.
3. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de gegadigden bekend te maken.
4. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan de gegadigde worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
5. 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.

6. 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.
7. 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

Gemeente Den Haag © 2016

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.

8. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanvraag tot deelname en/of aanvraag tot deelname.

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 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 2 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 4.1 – 4.2 – 4.3 – 4.4 – 4.5 – 4.6 – 4.8 – 4.9 – 4.10, 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 kerncompetentie(s):

- Deskundigheid en ervaring met het bouwrijp maken van een omgevingsgevoelig werk in een openbare en in gebruik zijnde stadsomgeving.
- Het vermogen om nevenaannemers te coördineren en aan te sturen en hun werkzaamheden op een flexibele wijze in te passen in zijn eigen planning.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van € 1.200.000,-
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.

4.3.1.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

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

- a. een ISO 14001 certificaat of indien de gegadigde hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
of
- b. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
of
- c. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

4.3.1.4 Technische bekwaamheid: Procescertificaat BRL SIKB 7000

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig Procescertificaat BRL SIKB 7000 of gelijkwaardig.

4.3.1.5 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA certificaat of gelijkwaardig.

4.3.2 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 de bijlage.

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^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.

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

In het kader van de bij aanbesteding te volgen EMVI-procedure zal onder meer een faseringsplan worden gevraagd dat er op is gericht om de huidige gebruik van het terrein, ziekenhuis en bijbehorende parkeercapaciteit, maximaal te handhaven.

Voor het onderdeel kwaliteit dient een plan van aanpak opgesteld te worden met de volgende inhoudsopgave in aflopende mate van belangrijkheid:

1. Planning en fasering
2. Omgevingsmanagement
3. Risicomanagement

Hoofdstuk 6 Beoordelingssystematiek fase 1

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 kluis wordt 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: Loting

Als blijkt dat er meer dan 5 gegadigden de toets conform de hierboven genoemde punten 1, 2 en 3 hebben doorstaan, zal de onderlinge rangorde van gegadigden door middel van loting worden bepaald. De loting zal worden uitgevoerd door een notaris.

Stap 5: Bepaling rangorde geldige aanvraag tot deelname en selectie

Op basis van de stappen 1 t/m 4 worden minimaal 2 en maximaal 5 gegadigden geselecteerd en uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de aanmelding(en) aan het gestelde in deze leidraad voldoet(n). Dit kan op locatie van gegadigde zijn of op locatie bij een van de klanten van gegadigde, waar de selectiecriteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een aanvraag tot deelname gaat gegadigde akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de aanvraag tot deelname niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de aanvraag van desbetreffende gegadigde alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de selectieprocedure.

6.1 Uitsluiting

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

6.2 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.

Indien uit de lijst van vijf eerst getrokkenen een of meerdere partijen afvallen dan schuiven de eerstvolgend getrokken partijen door waarbij van toepassing blijft minimaal 2 en maximaal 5 gegadigden uit te nodigen tot het doen van een inschrijving.

De gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectie.

Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die bij de inschrijving aanwezig dienen te zijn, bij voorkeur in pdf-formaat.

	In te leveren documenten		Digitaal
1.	Uniforme Eigen verklaring	Bijlage 2	-
2.	Derde(n)verklaring	Bijlage 3	X
3.	Verklaring referenties	Bijlage 4	X
4.	ISO 9001 of gelijkwaardig	Bijlage 6	X

Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden

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

Bijlage 1. Uniforme Eigen Verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 2. 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 aanbieding 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 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..

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 4. Concept Basisovereenkomst, Vraagspecificatie en tekening

Zijn als aparte bijlage ter informatie toegevoegd.

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

Bijlage 6. Handleiding van het gebruik van TenderNed

Is als aparte bijlage toegevoegd.