

Gemeente Den Haag



Den Haag

Nationale aanbesteding, niet-openbare procedure,
conform ARW2016 hoofdstuk 3

Herinrichting Wijkpark de Verademing

Selectieleidraad

Versie	1.0
Datum	10-02-2017
Referentie	170017
Copyright	Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer Afdeling Inkoop Postbus 12651 2500 DP Den Haag Tel.nr. 06 137 163 54 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	5
2.3	Aantal percelen	6
2.4	Varianten	6
2.5	Regeling Social Return Den Haag.....	6
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.....	9
Hoofdstuk 4	Vaststellen geschiktheid gegadigde.....	11
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.2	Uitsluitingsgronden	11
4.3	Geschiktheidseisen.....	11
4.3.1	Technische bekwaamheid	11
4.3.2	Derde(n)verklaring	12
Hoofdstuk 5	Gunningscriteria	13
5.1	Kwaliteit.....	13
5.2	Inschrijving op basis van het bestek.....	13
Hoofdstuk 6	Beoordelingssystematiek fase 1	14
6.1	Methodiek	14
6.2	Selectiebeslissing	14
Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten	15
Bijlage 2.	Verklaring van aanmelding	16
Bijlage 3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
Bijlage 4.	Derde(n)verklaring	18
Bijlage 5.	Verklaring referenties	19
Bijlage 6.	Formulier ISO 9001 of gelijkwaardig.....	20
Bijlage 7.	Stappenplan digitaal inschrijven	21

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.(Lloyd)G. 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. 06 137 163 54
 E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de aanbesteding)

1.2.2 Inleveradres aanvraag tot deelname

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl. In bijlage 7 van deze selectieleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd. De aanmelding dient uiterlijk op de in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed.

Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht

2.1 Locatie en algemene omschrijving van het werk

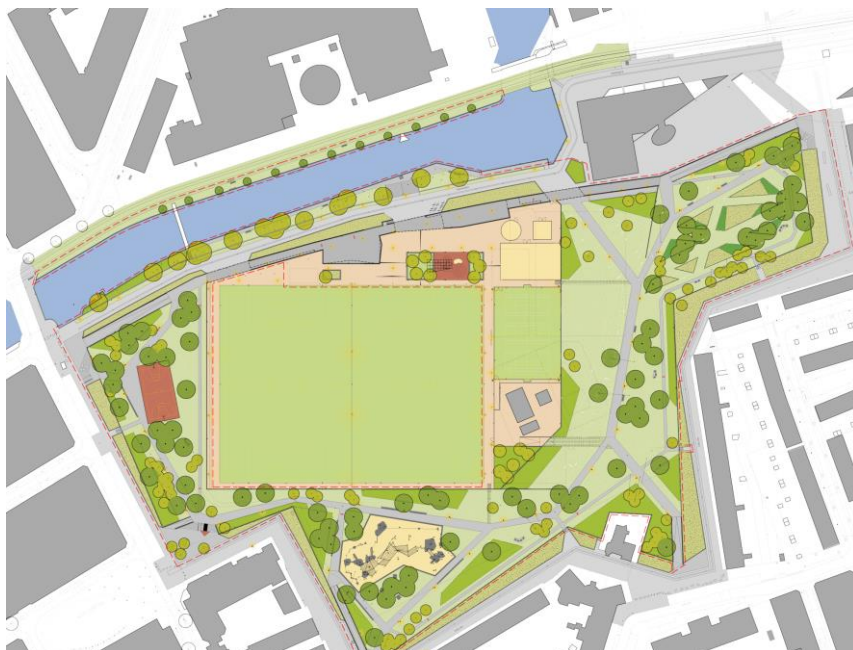
Het wijkpark de Verademing is gelegen in het gebied Regentesse-Zuid ter hoogte van de Loosduinseweg en Regentesselaan, specifiek aan de Asmansweg. Dit wijkpark is begin van deze eeuw gerealiseerd nadat de voormalige gasfabriek op deze locatie is gesloopt en de ondergrond functiegericht is gesaneerd. In de beginjaren van het bestaan van het nieuwe wijkpark bleek al vrij snel dat deze zijn functie als wijkpark miste. Het wijkpark is toen getypeerd een park met een troosteloze uitstraling, dat door de omwonende weinig wordt gebruikt.

De belangrijkste doelstelling is het komen tot een wijkpark dat uitstraling heeft en in z'n mogelijkheden tot gebruik meer kwaliteit meekrijgt. Parkbezoekers dienen een behaaglijk gevoel over te houden aan een bezoek en verblijf in het park. Bij de totstandkoming van het stedenbouwkundig plan zijn de ontwerpdoelstellingen niet alleen bewaakt door het projectteam vanuit de gemeente, maar ook door een klankbordgroep van bewoners. Na een groot aantal ontwerp sessies zijn het stedenbouwkundig plan inclusief beeldkwaliteitsplan geaccordeerd door de klankbordgroep.

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeente Den Haag, gelegen tussen de Newtonstraat, Gaslaan, Jan Krosstraat en de Asmanweg in de gemeente Den Haag.



Figuur 1. Bestaande situatie Park de Verademing



Figuur 2. Nieuwe situatie Park de Verademing

Om bovenstaand doel te behalen worden grofweg de volgende civiele-, cultuurtechnische en bouwkundige werkzaamheden verricht.

- a. Aanbrengen van nieuwe keermuren t.b.v. parkvergroting (ca 2000 m²)
- b. Aanbrengen van nieuwe en meer uitnodigende entrees
- c. Volledig opnieuw inrichten van alle groenvakken
- d. Aanbrengen van nieuwe wandel- en fietspadenpaden structuren
- e. Laten vervallen van merendeel van de hekwerken
- f. Realiseren van een nieuwe buiten accommodaties t.b.v. Klep & Co
- g. Bouwkundige aanpassingen aan het bruggebouw om de transparantie te vergroten
- h. Cultuurtechnische werkzaamheden nabij de trambaan
- i. Werkzaamheden ter functionering van het aanwezige HD-gasstation

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

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 het bestek dat aan de geselecteerde partijen ter beschikking wordt gesteld.

2.2 Aanbestedingsvorm

Deze selectieleidraad is geschreven voor een Nationale niet-openbare aanbesteding, conform de ARW 2016, hoofdstuk 3, aangaande Herinrichting Wijkpark de Verademing 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 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.

Ter invulling en bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt gehanteerd: beste prijs/kwaliteit verhouding

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.

2.3 Aantal percelen

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen de opdracht samen te voegen. De motivering hiervoor is : 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 2016 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 tenminste 2,5 % wordt gehanteerd.

Inschrijver is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een inschrijving.

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)	10-02-2017
Sluitingsdatum indienen vragen	16-02-2017 om 11:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	21-02-2017
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname (www.tenderned.nl)	28-02-2017 om 11:00 uur
Opening aanvragen tot deelname	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Uitslag voorgenomen selectiebeslissing	06-03-2017
Uitslag definitieve selectiebeslissing (stand still 7 dagen)	14-03-2017
Fase 2	
Versturen aanbestedingsleidraad naar geselecteerde gegadigden (www.tenderned.nl)	14-03-2017
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen (www.tenderned.nl)	Week 13
Verzending nota van inlichtingen (www.tenderned.nl)	Week 14
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving (www.tenderned.nl)	Week 16
Opening inschrijvingen (digitale kluis met prijs nog niet openen)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	Week 17
Opening digitale kluis met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat	
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning	Week 17
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	Week 20
Start uitvoering werkzaamheden	Week 22

3.2 Het stellen van vragen

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

Van de gegadigden wordt een proactieve 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 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.

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.

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: 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.

3.4 Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl. In de bijlage van deze selectieleidraad heeft opdrachtgever een handleiding van het gebruik van TenderNed toegevoegd. Zie ook paragraaf 1.2.2.

3.5 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. Een handtekening op de aanmelding geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 3).
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. Elk geschil, conform art. 3.43 ARW2016, 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.
6. 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.
7. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de aanvraag tot deelname en/of aanvraag tot deelname.
8. 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 vervalt 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 vervalt 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 vervalt 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.

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 1 kalenderdag door gegadigde te worden overlegd met uitzondering van de referentieverklaring

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gegadigde dient middels deze UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen aanmeldt. Het UEA is als bijlage 3 aan deze leidraad toegevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn.

Gegadigde dient aan te geven of een of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel III.

Dit betreffen

- de uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 3.13.1 t/m 3.13.5
De Opdrachtgever kan aan de te selecteren gegadigde(n) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 3.13.7, sub a t/m i.
De Opdrachtgever kan aan de te selecteren gegadigde(n) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 3.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

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):

- Ervaring met het realiseren van een openbaar park in een binnenstedelijke omgeving. Met stedelijk gebied wordt bedoeld een gemeente met meer dan 1.500 adressen per km² (bron CBS*).
- Werken op een locatie waar sprake is van een leeflaagconstructie en de ondergrond ernstig (conform Wet Bodembescherming) is verontreinigd.

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 € 1.500.000,00

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: Procescertificaat BRL 7000

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

4.3.1.4 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.

* Definitie Stedelijk gebied volgens CBS: <http://www.cbs.nl/nl-NL/menu/methoden/begrippen/default.htm?ConceptID=2384>

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.

Ter invulling en bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in de 2^e fase gehanteerd: beste prijs/kwaliteit verhouding.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnings 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 de volgende inhoudsopgave in aflopende mate van belangrijkheid:

1. Bereikbaarheid
2. Leefbaarheid
3. Communicatie
4. Veiligheid

5.2 Inschrijving op basis van het bestek

Voor de inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

Hoofdstuk 6 Beoordelingssystematiek fase 1

6.1 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 kluis met de aanvragen tot deelname wordt geopend. Van deze opening wordt een bericht opgemaakt en op www.TenderNed.nl geplaatst.

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.

6.2 Selectiebeslissing

De hoogstgeplaatste 5 geselecteerde aanvragen tot deelname van de definitieve rangorde, komen in aanmerking om een inschrijving te doen.

De gegadigden worden schriftelijk geïnformeerd over de voorgenomen selectie.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die in pdf format bij de aanmelding aanwezig dienen te zijn.

	In te leveren documenten	Conform	Uploaden op TenderNed
1.	Verklaring van aanmelding	Bijlage 2	X
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 3	X
3.	Derde(n)verklaring	Bijlage 4	X
4.	Verklaring referenties	Bijlage 5	X
5.	ISO 9001 of gelijkwaardig	Bijlage 6	X

Bijlage 2. Verklaring van aanmelding

U dient deze Verklaring van aanmelding in te vullen en te ondertekenen. Indien u aanmeldt als combinatie dienen alle combinanten (deelnemers aan een combinatie) deze verklaring bij aanmelding hebben ondertekend.

Naam (volgens handelsregister)	...
Vestigingsplaats	...
Contactpersoon	...
Kantooradres	...
Postadres	...
Telefoonnummer	...
E-mailadres	...
Registratienummer KvK	...

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle combinanten dit formulier te ondertekenen (deze opsomming herhalen zo vaak als nodig is).

Aldus naar waarheid opgemaakt

Naam combinant	...
Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	

Door aanmelding conformeert de gegadigde zich aan de navolgende voorwaarden. De ondergetekende(n) verklaart (verklaren) naar waarheid namens gegadigde:

1.	Het indienen van een aanmelding houdt in dat door gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze selectieleidraad inclusief alle bijlagen en de nota van inlichtingen wordt ingestemd.
2.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van deze selectieleidraad en gaat met alle voorschriften en eisen onverkort akkoord.
3.	Gegadigde verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze selectieleidraad gaat met deze procedure onverkort akkoord.

Getekend voor akkoord:

Naam gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 4. 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 5. 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 6. 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 7. Stappenplan digitaal inschrijven

Is als aparte bijlage toegevoegd.