



provincie **HOLLAND**
ZUID

Selectieleidraad

*ten behoeve van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure
van:*

Contract 2014 - 6027

Geïntegreerd contract Groot onderhoud N216b

*Provincie Zuid-Holland
Dienst Beheer Infrastructuur
District Landelijk Gebied*

15 januari 2015

Colofon

Opdrachtgever : Provincie Zuid-Holland

Project : Groot onderhoud N216b

Opgesteld : Wagemaker / Aveco de Bondt
Postbus 412, 5240 AK Rosmalen

Gecontroleerd : J. Blonk (Wagemaker)

Vrijgegeven : P. Landsbergen (PZH)

Kenmerk : 2014 – 6027

Versie : 1.0

Status : Vrijgegeven

Datum : 15 januari 2015

Begrippenlijst

Aanbesteder	<i>De aanbestedende dienst is de provincie Zuid-Holland.</i>
Aanmelding	<i>Aanmelding als Gegadigde.</i>
Combinant	<i>Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).</i>
Combinatie / samenwerkingsverband	<i>Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die zich gezamenlijk als Gegadigde aanmelden en/of gezamenlijk een inschrijving doen (samenwerkingsverband).</i>
CTM	<i>Digitaal aanbestedingsplatform dat door Opdrachtgever gehanteerd wordt.</i>
Eigen Verklaring	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.</i>
Gedragsverklaring Aanbesteden	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten etc.</i>
Gegadigde	<i>De onderneming die een Aanmelding indient op basis van de Selectieleidraad.</i>
Genomineerde Onderaannemer	<i>Onderneming waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.</i>
Geselecteerde Gegadigde	<i>De Gegadigde die door de Aanbesteder is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.</i>
Groot onderhoud	<i>Door inspectie- en meetresultaten te toetsen aan een richtlijn wordt bepaald of een wegvak aan groot onderhoud toe is. Wordt de richtlijn overschreden dan moet het onderhoud binnen één tot twee jaar worden uitgevoerd, omdat verder uitstel technisch niet acceptabel is. Bij groot onderhoud gaat het om maatregelen die over een groot gedeelte van een wegvak planmatig worden uitgevoerd, met het doel de verharding weer aan de eisen en richtlijnen te laten voldoen. Het accent ligt hier op het weer in goede staat brengen van de verharding en/of het verbeteren daarvan in verband met veiligheid, draagkracht en comfort.</i>
Gunningcriteria	<i>De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld.</i>
Inschrijver	<i>De onderneming die een Inschrijving uitbrengt op basis van de Inschrijvingsleidraad.</i>
Inschrijving	<i>De schriftelijke aanbieding van een Inschrijver op de Inschrijvingsleidraad.</i>
Inschrijvingsleidraad	<i>Document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen voor Geselecteerde Gegadigden die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.</i>
Minimumeisen	<i>Eisen waaraan Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het ontvangen van een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.</i>
Nota van Inlichtingen	<i>Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt naar aanleiding van de Selectieleidraad c.q. Inschrijvingsleidraad.</i>
Opdracht	<i>De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt</i>

	<i>aanbesteed.</i>
Opdrachtgever	<i>De Opdrachtgever is de provincie Zuid-Holland.</i>
Opdrachtnemer	<i>De onderneming of combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.</i>
Selectiecriteria	<i>Het geheel van minimeisen en uitsluitingsgronden waaraan Gegadigde minimaal dient te voldoen om in aanmerking te komen om een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving te ontvangen.</i>
Selectieleidraad	<i>Onderhavig document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding.</i>

Inhoudsopgave

1. Algemene informatie	6
§ 1.1. Inleiding.....	6
§ 1.2. Aanbesteder.....	6
§ 1.3. Projectomschrijving	6
§ 1.4. Contractvorm	8
§ 1.5. Aanbestedingsprocedure	8
§ 1.6. Globale planning	9
2. Beschrijving van de procedure.....	10
§ 2.1. Algemeen.....	10
§ 2.2. Aanbestedingsprocedure en planning	10
§ 2.3. Nadere inlichtingen	10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
§ 3.1. Inleiding.....	12
§ 3.2. Eigen Verklaring.....	12
§ 3.3. Verplichte uitsluitingsgronden	12
§ 3.4. Facultatieve uitsluitingsgronden.....	13
§ 3.5. Geschiktheidseisen	13
4. Bewijsstukken	15
§ 4.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden	15
§ 4.2. Bewijsstukken m.b.t. Geschiktheidseisen	16
§ 4.3. Overzicht bewijsstukken	17
5. Aanmelding als Gegadigde	18
§ 5.1. Aanmeldingsdocumenten	18
§ 5.2. Wijze van indienen.....	18
§ 5.3. Aanmeldingsvereisten.....	19
6. Beoordeling van de Aanmeldingen	22
§ 6.1. Beoordelingsteam	22
§ 6.2. Beoordelingsprocedure.....	22
§ 6.3. Uitnodiging tot Inschrijving en vervolgprocedure	23
7. Aanvullende bepalingen	24
§ 7.1. Voorbehoud	24
§ 7.2. Rangorderegeling	24
§ 7.3. Waarschuwingsplicht	24
§ 7.4. Geschillenregeling	24

1. Algemene informatie

§ 1.1. Inleiding

Deze Selectieleidraad behoort bij de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure ten behoeve van het project "Groot onderhoud N216b" binnen de gemeente Molenwaard. Het doel van de Provincie Zuid-Holland is om middels deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst met een te selecteren marktpartij aan te gaan.

Deze Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie met betrekking tot het project, zoals een omschrijving van de Opdracht en de uit te voeren werkzaamheden, de contractvorm en een indicatieve planning van de gehele aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure en bevat een meer gedetailleerde planning van de aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstukken 3 en 4 beschrijven aan welke minimeisen Gegadigden dienen te voldoen en welke bewijsstukken zij dienen te kunnen overleggen, om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving.
- Hoofdstuk 5 geeft aan op welke wijze een geïnteresseerde marktpartij zich kan aanmelden als Gegadigde.
- Hoofdstuk 6 en 7 bevatten enkele nadere bepalingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Los van deze Selectieleidraad zijn tenslotte nog enkele modellen voor de door een Gegadigde in te dienen verklaringen als bijlage opgenomen.

§ 1.2. Aanbesteder

De Aanbesteder is:

Provincie Zuid-Holland

Bezoekadres

Zuid-Hollandplein 1
2596 AW Den Haag

Postadres

Postbus 90602
2509 LP Den Haag

§ 1.3. Projectomschrijving

De Provincie Zuid-Holland is voornemens een Opdracht te verstrekken voor het ontwerp en uitvoeren van groot onderhoud en het duurzaam veilig inrichten van het trajectdeel N216b (Nieuwpoortseweg) van de provinciale weg N216 tussen de N214 en de Veersedijk bij de rivier de Lek (km 7,7 – 15,0) in de gemeente Molenwaard, verder genoemd het Werk.



Figuur 1 – Traject van de N216b

De realisatie van het Werk Groot onderhoud N216b, inclusief alle bijkomende werkzaamheden hebben tot doel het gestelde onderhoudsniveau te bereiken en te voldoen aan de gestelde eisen en normen.

Hierbij is kleinschalig onderhoud niet eerder noodzakelijk na 6 jaar en het grootschalig onderhoud minimaal na 12 jaar.

De werkzaamheden daartoe bestaan onder andere uit:

- het vervangen van de deklaag van de hoofdrijbaan van de N216b;
- het verbreden en uitvoeren van onderhoudsmaatregelen van de fietspaden;
- het vervangen van de verhardingen van 2 bruggen;
- het vervangen van verhardingen op aardebaan als gevolg van specifieke schades waaronder spoorvorming en scheurvorming;
- het herinrichten van een 3-tal kruispunten;
- het uitvoeren van onderhoudsmaatregelen ter plaatse van een 2-tal rotondes;
- het uitvoeren van de herstelmaatregelen aan de 2 bruggen, waaronder het tweezijdig verbreden van 1 brug lang ca. 200 m;
- het aanbrengen en herinrichten van bushaltes;
- het verwijderen van pechhavens en parkeerhavens;
- het vervangen van en deels verplaatsen van de bestaande openbare verlichting;
- het uitvoeren van eventuele bijkomende werkzaamheden.

Het betreft slechts een opsomming in grove lijnen. Voor een specificatie van de Opdracht wordt verwezen naar het contract en bijlagen.

De realisatie van het Werk hebben tot doel maatregelen uit te voeren en het traject zodanig in te richten en te reconstrueren dat grootschalig onderhoud niet eerder noodzakelijk is dan 2028.

De totstandkoming van het Werk binnen het contract bestaat in hoofdzaak uit:

- Projectbeheersing;
- Conditionering;
- Ontwerpwerkzaamheden;
- Uitvoeringswerkzaamheden.

Zoals nu bekend is de start van de werkzaamheden voorzien eind juli 2015 en de eindoplevering begin oktober 2016.

Deze en andere beschrijvingen van het Werk in dit document zijn voorlopig en niet bindend. In de inschrijvingsfase zullen de definitieve documenten die benodigd zijn om een Inschrijving te kunnen doen, worden toegezonden aan de Geselecteerde Gegadigden. De beschrijvingen in deze documenten zijn we! bindend.

§ 1.4. Contractvorm

Aanbesteder is voornemens de Opdracht tot ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden te verlenen in de vorm van geïntegreerd contract, 'engineering and construct', met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005). In aanvulling op de UAV-GC 2005 kunnen aanvullingen en wijzigingen in de overeenkomst worden opgenomen. De aanvullingen en wijzigingen zullen in de inschrijvingsfase aan de Gegadigden worden verstrekt.

Motivatie voor niet opsplitsen in percelen of aparte opdrachten:

Aanbesteder kiest ervoor meerdere technische disciplines te integreren in één contract (clusteren), omdat Aanbesteder van mening is dat de Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden voor deze disciplines onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden (op het gebied van kunstwerken, verharding, openbare verlichting, inpassingsmaatregelen en kabels & leidingen - niet uitputtend). Daarnaast acht Aanbesteder het noodzakelijk in verband met integrale verantwoordelijkheid ten aanzien van kwaliteit over langere termijn (namelijk 6 en 12 jaar).

§ 1.5. Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure bestaat uit een selectiefase, een inschrijvingsfase en een gunningsfase. Om een inschrijving op dit werk te kunnen doen, dient een geïnteresseerde partij zich aan te melden als Gegadigde. Dit dient hij te doen door een Aanmelding in te dienen bij de Aanbesteder. Indien meer dan vijf (5) partijen zich aanmelden als Gegadigde, zal dit aantal middels een loting worden teruggebracht tot vijf (5). Voor meer informatie over de selectiefase, wordt verwezen naar de inhoud van deze Selectieleidraad.

Na afronding van de selectiefase zullen de Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving op het contract. Zij zullen de documenten ontvangen om een Inschrijving te kunnen doen. Bij de Inschrijving wordt van de Inschrijvers onder andere verwacht een overall planning op te stellen, een Plan van Aanpak op te stellen, ontwerpen e.d..

Het werk zal uiteindelijk worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Bij de beoordeling welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande wegingsfactoren gehanteerd:

- De hoogte van de inschrijvingssom;
- De kwaliteit van het Plan van Aanpak.

§ 1.5.1. Varianten

Het indienen van varianten door de Inschrijver, als bedoeld in artikel 3.21 van het ARW 2012, zal niet worden toegestaan.

§ 1.5.2. Inschrijvingsvergoeding

Geselecteerde Gegadigden die een geldige inschrijving hebben gedaan, welke voldoet aan bepaalde in de Aanbestedingsleidraad nader gespecificeerde voorwaarden, zullen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het doen van een inschrijving (hierna: inschrijvingsvergoeding). De inschrijver aan wie het werk zal worden gegund, zal niet voor deze vergoeding in aanmerking komen. De precieze hoogte van de inschrijvingsvergoeding zal in de Inschrijvingsleidraad worden aangegeven, maar aangenomen moet worden dat deze vergoeding slechts een gedeelte van de daadwerkelijk te maken kosten voor het doen van een inschrijving zal dekken. Daadwerkelijk gemaakte kosten die uitgaan boven de inschrijvingsvergoeding, zullen niet voor vergoeding in aanmerking komen.

§ 1.6. Globale planning

Om een indruk te geven hoe de aanbesteding en het project zich in de tijd verhouden, is in onderstaande tabel een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure en het project weergegeven. Een meer uitgebreide planning van de selectiefase is te vinden in § 2.2 van deze Selectieleidraad. Een meer uitgebreide planning van de overige data zal in de Inschrijvingsfase aan de Geselecteerde Gegadigden worden verstrekt. Onderstaande planning is indicatief en de data kunnen nog worden gewijzigd.

<i>Planning aanbesteding/project (indicatief)</i>		<i>Datum start</i>	<i>Datum einde</i>
1.	Selectiefase	19 januari 2015	16 maart 2015
2.	Inschrijvingsfase	17 maart 2015	15 juni 2015
3.	Gunningsfase	15 juni 2015	17 juli 2015
4.	Realisatie project (uitvoering werkzaamheden)	7 augustus 2015	01 oktober 2016

2. Beschrijving van de procedure

§ 2.1. Algemeen

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM verloopt (<http://www.ctmsolution.nl>). CTM staat voor 'Complete Tender Management'. In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform CTM en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

In hoofdstuk 5 wordt een toelichting gegeven over het gebruik van CTM.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020-670 8500 of mail: helpdesk@ctmsolution.nl.

Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van een reden.

§ 2.2. Aanbestedingsprocedure en planning

Van toepassing op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012), niet-openbare procedure (hoofdstuk 3), Europese aanbesteding (linkerkolom).

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Selectiefase	Datum	Tijdstip
1.	Publicatie aankondiging (start aanbestedingsprocedure)	19-01-2015	
2.	Uiterste datum voor het stellen van vragen m.b.t. inlichtingen selectiefase	02-02-2015	
3.	Verstreking van Nota van Inlichtingen (eventueel)	06-02-2015	
4.	Uiterste datum voor het aanmelden als Gegadigde	18-02-2015	14.00 uur
5.	Loting (eventueel)	18-02-2015	
6.	Bekendmaking voorgenomen uitslag selectiefase	06-03-2015	
7.	Bekendmaking definitieve uitslag selectiefase	16-03-2015	

De bovenbeschreven planning is indicatief. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Een nadere planning van de inschrijvingsfase zal te zijner tijd worden verstrekt.

§ 2.3. Nadere inlichtingen

- Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform te geschieden. Vragen dienen gesteld te worden door het bijgevoegde document "Format Nota van Inlichtingen (bijlage 2)" in te vullen en als bijlage bij het bericht via CTM te versturen.

- b) Om ontvangen berichten in één oogslag te zien, is het aan te raden om de filter bij de berichten op uitgekapt te zetten. De berichten kunnen per fase worden weergegeven. Voor meer informatie zie de handleiding op het aanbestedingsplatform.
- c) Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
- d) Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Gegadigde wel telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020-670 8500 of mail: helpdesk@ctmsolution.nl.
- e) Vragen dienen uiterlijk op datum en tijdstip als genoemd in het overzicht van paragraaf 2.2 te zijn ontvangen via het tabblad 'Berichten' in de aanbesteding.
- f) Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden uiterlijk zeven (7) dagen voor sluiting geanonimiseerd aan alle Gegadigden via het aanbestedingsplatform worden verzonden. Gegadigden ontvangen hiervan een notificatie via e-mail (op het e-mail adres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. Wij ontvangen uw vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Alle binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbesteder worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen Selectiefase. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform art. 3.12.5 ARW 2012 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

§ 3.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd.

De Uitsluitingsgronden zijn gronden die betrekking hebben op de Inschrijver en die, indien de Inschrijver daaraan niet aantoonbaar voldoet, tot zijn uitsluiting tot verdere deelneming aan de aanbesteding zullen leiden.

De Geschiktheidseisen zijn criteria van kwalitatieve aard en hebben betrekking op de geschiktheid van de Inschrijver om de betreffende Opdracht te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient in elk geval aan deze eisen te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

§ 3.2. Eigen Verklaring

De Aanbesteder maakt gebruik van de "Uniforme Eigen Verklaring aanbestedingen". Een model hiervan is separaat als invulbaar PDF-formulier bij deze leidraad gevoegd.

De ondertekende Eigen Verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving. Inschrijver dient de Eigen Verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Dit moet blijken uit de naam van de persoon die ondertekend heeft en de naam op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Onweerlegbare verklaringen en bewijsmiddelen dienen conform hoofdstuk 4 na een schriftelijk verzoek daartoe binnen 7 dagen aan de Aanbesteder overgelegd te worden, tenzij uitdrukkelijk is aangegeven dat deze bewijsmiddelen als onderdeel van de Inschrijving moeten worden ingediend. In geval de Inschrijver een Combinatie is, wordt geëist dat elk van de Combinanten de betreffende verklaringen en bewijsmiddelen overlegt.

Inschrijver dient de Eigen Verklaring alleen te gebruiken in het programma Adobe Reader, dit om afwijkingen te voorkomen¹.

§ 3.3. Verplichte uitsluitingsgronden

1. Indien aanmelding c.q. inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn.
2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in § 2.5.2 van deze Aanbestedingsleidraad, één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de ondernemer worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
3. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 1.
4. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 3.5.4 van het ARW 2012 sub a t/m e van toepassing zijn van deelneming aan de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een Combinatie leidt uitsluiting van een Combinant tot uitsluiting van de Combinatie.

¹ <http://www.pianoo.nl/regelgeving/aanbestedingswet-2012/modellen-eigen-verklaring>

5. In aanvulling op artikel 3.30.4 van het ARW 2012 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Inschrijver de Aanbesteder op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant binnen de Combinatie.

§ 3.4. Facultatieve uitsluitingsgronden

1. Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 3.5.4 van het ARW 2012 voor zover aangevinkt in de Eigen Verklaring onder: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5.

§ 3.5. Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

Om een inschrijving te doen dient een Inschrijver of een Combinant aan de volgende eis te voldoen:

- a) de Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.

De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Inschrijver of Combinant in zijn Eigen Verklaring opgegeven KvK-nummer nagaan of de Inschrijver respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet.

Technische en beroepsbekwaamheid

Met betrekking tot de Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver:

- b) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving één (1) werk onder de voorwaarden van de UAV-GC 2005 of gelijkwaardig met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 2.000.000,- (excl. BTW) waarvoor geldt dat ondernemer jegens de desbetreffende Opdrachtgever van dat werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie (ontwerp en uitvoering) van dat werk;
- c) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving één (1) werk op het gebied van het ontwerpen en reconstrueren van een weg voor autoverkeer met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 1.750.000,- (excl. BTW);
- d) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving één (1) werk op het gebied van het ontwerpen en reconstrueren van een civieltechnisch kunstwerk met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 300.000,- (excl. BTW);
- e) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving één (1) werk op het gebied van versterking en/of uitbreiding aan civieltechnische betonnen kunstwerk met een minimale waarde van EUR 200.000,- (excl. BTW);
- f) In het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
- g) In het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
- h) De Provincie Zuid-Holland heeft zich als doel gesteld om met ingang van 2011 voor 100% duurzaam in te kopen. Dit houdt in dat met deze aankoop voor 100% zal moeten worden voldaan aan de door

PIANOO² (voorheen Agentschap.nl/Senter Novem) geformuleerde duurzaamheidscriteria die op uw levering, dienst of werk van toepassing zijn.

Ter verduidelijking van de gestelde eisen met betrekking tot de kerncompetenties, zijn in onderstaande tabel de kerncompetenties benoemd die essentieel zijn voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht. Ondernemers tonen hun technische bekwaamheid voor de kerncompetenties aan door per gestelde eis een referentie te overleggen.

COMPETENTIE	CONFORM PARA- GRAAF	AANTAL REFE- RENTIES	MINIMALE WAARDE OF GEFACUREERD BEDRAG (EUR, EXCL. BTW)	PERIODE VOORAF- GAAND AAN DE INSCHRIJVING (IN JAREN)
Ervaring met de UAV-GC 2005	§ 3.5.b	1	2.000.000	5
Ontwerpen en aanleggen weg voor autoverkeer	§ 3.5.c	1	1.750.000	5
Ontwerpen en aanleggen civieltechnisch kunstwerk	§ 3.5.d	1	300.000	5
Versterken en/of uitbreiden civieltechnisch kunstwerk	§ 3.5.e	1	200.000	5

§ 3.5.1. Nadere bepalingen ten aanzien van de Minimumeisen

Ten aanzien van de hierboven genoemde Minimumeisen geldt het volgende:

- Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert dat in Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid mee naar rato van het aandeel van de Gegadigde in de Combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van de participatieverhoudingen in de Combinatie.
- Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd zijn uitgevoerd door een en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan dient de Gegadigde zich voor de onderhavige Opdracht aan te melden met aanwijzing van deze (onder)onderaannemer(s), conform het gestelde in § 5.3.3.
- Indien een Gegadigde ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hemzelf in onderaanneming is uitgevoerd, dan dient de Gegadigde dit in de betreffende 'Verklaring referentiewerk' aan te geven. Uitsluitend deze werkzaamheden zullen in de toetsing aan de Geschiktheidseis worden betrokken.
- Eén referentie kan voor meerdere van de in § 3.5 genoemde kerncompetenties worden gebruikt. Gegadigde dient op de referentieverklaring duidelijk aan te geven op welke kerncompetentie de betreffende referentie(s) betrekking heeft.

² Zie <http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen>

4. Bewijsstukken

§ 4.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- a) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5.4 sub a van het ARW 2012: één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is, waaruit blijkt dat de bij de Aanmelding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend.
- b) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5.4 sub b en c van het ARW 2012: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG) dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de Gegadigde. Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst kan om inzage in het originele document worden gevraagd. In verband met de overgangsregeling kan een Gegadigde of Inschrijver door middel van een eerder afgegeven VOG de betrouwbaarheid aantonen, mits op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving de VOG niet ouder is dan 1 jaar.

U kunt het aanvraagformulier downloaden op <http://www.justis.nl>. U dient voor het verkrijgen van de GVA het aanvraagformulier en bijlagen te versturen naar:

Ministerie van Veiligheid en Justitie / Dienst Justis / COVOG
Postbus 16115
2500 BC Den Haag

- c) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.5.4 sub d van het ARW 2012: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Gegadigde ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

§ 4.1.1. Overige bepalingen m.b.t. bewijsstukken uitsluitingsgronden

- De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Gegadigde.
- De Gegadigde staat er voor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt.
- De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de Gegadigde bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

§ 4.2. Bewijsstukken m.b.t. Geschiktheidseisen

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) dienen bij de Aanmelding de volgende bewijsstukken bij te voegen:

- a) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in § 3.5.b t/m § 3.5.e een opgave van, in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de dag van Aanmelding als Gegadigde, uitgevoerde Werken, waaruit blijkt dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen.

Een opgave van een referentiewerk dient te zijn opgesteld overeenkomstig het bijgevoegde model 'Verklaring referentiewerk' (zie bijlage 1). Het staat Gegadigden vrij om, in plaats van de vereiste opgave conform dit model bijlage 1 en opgave van een projectreferentie volgens een geëigend model in te dienen, mits ten minste de gevraagde informatie uit model bijlage 1 daarin is opgenomen. Bij tegenstrijdigheden tussen de eigen opgaven en model bijlage 1 is de laatste leidend.

De Gegadigde of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- b) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in § 3.5.f: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven ISO-certificaat.
- c) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in § 3.5.g: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven VCA**-certificaat.
- d) Met betrekking tot de onder § 3.5.b t/m d genoemde referenties een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever betreffende de goede uitvoering en tijdige oplevering van het werk ("tevredenheidsverklaring").
- e) In het geval een Gegadigde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een Genomineerde Onderaannemer dient deze vermeld te zijn in de Eigen Verklaring en kan op een later tijdstip gevraagd worden naar bewijs van de samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer op het moment van Aanmelding.

§ 4.2.1. Overige bepalingen m.b.t. bewijsstukken geschiktheidseisen

1. Eén referentiewerk kan voor meerdere van de in § 3.5 opgenomen kerncompetenties worden gebruikt.
2. Referenten kunnen door de Aanbesteder worden benaderd. De Gegadigde geeft, middels zijn Aanmelding, hier automatisch toestemming voor.
3. In geval van een Combinatie dienen de in § 4.1.a, § 4.1.b en § 4.1.c genoemde bewijsstukken door ieder van de Combinanten ingediend te worden.
4. Ten aanzien van de bewijsstukken als bedoeld in § 4.2.a geldt dat de Combinanten de gevraagde referentiewerken dienen bij te voegen.
5. Alle Combinanten dienen het in § 3.5.f bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren werkzaamheden, bij te voegen.
6. Alleen de voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Combinanten dienen het in § 3.5.g bedoelde VCA**-certificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren werkzaamheden, bij te voegen.
7. De hierboven in § 4.1 en § 4.2 genoemde voorwaarden aan de bewijsstukken zijn onverkort van toepassing.

§ 4.3. Overzicht bewijsstukken

Voor een overzicht van welke bewijsstukken bij de Aanmelding dienen te worden ingeleverd, wordt verwezen naar paragraaf § 5.1. Hier wordt tevens vermeld welke documenten op verzoek van Aanbesteder dienen te kunnen worden overgelegd.

5. Aanmelding als Gegadigde

§ 5.1. Aanmeldingsdocumenten

In onderstaande tabel is aangegeven welke documenten bij de Aanmelding dienen te worden bijgevoegd en welke documenten pas na opvragen door Aanbesteder te hoeven worden overgelegd. Tevens is aangegeven hoe er met de documenten dient te worden omgegaan, indien wordt ingeschreven als Combinatie.

In te dienen bij Aanmelding		
Omschrijving	Conform	Bij Combinaties
Eigen Verklaring	§ 3.2	Door alle Combinanten
Referentie [KERNCOMPETENTIE 1]	§ 3.5.b	Gezamenlijk
Referentie [KERNCOMPETENTIE 2]	§ 3.5.c	Gezamenlijk
Referentie [KERNCOMPETENTIE 3]	§ 3.5.d	Gezamenlijk
Referentie [KERNCOMPETENTIE 4]	§ 3.5.e	Gezamenlijk

In onderstaande tabel is weergegeven welke documenten op verzoek van Aanbesteder binnen 7 dagen dienen te kunnen worden overgelegd. Indien u deze documenten reeds beschikbaar heeft, kunt u deze ook direct bijvoegen bij Aanmelding. Deze documenten hoeft u echter niet verplicht bij de Aanmelding bij te voegen.

Na opvragen door Aanbesteder		
Omschrijving	Conform	Bij Combinaties
Uittreksel handelsregister	§ 4.1.a	Door alle Combinanten
Gedragsverklaring Aanbesteden	§ 4.1.b	Door alle Combinanten
Verklaring belasting en sociale premies	§ 4.1.c	Door alle Combinanten
ISO-certificaat	§ 3.5.f	Gezamenlijk
VCA**-certificaat	§ 3.5.g	Door alle Combinanten
Getekende tevredenheidsverklaring behorende bij referentie	§ 4.2.d	-
Bewijs van samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer	§ 4.2.e	-

§ 5.2. Wijze van indienen

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en aanmelding verlopen enkel via het online aanbestedingsplatform CTM. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op CTM heeft hoeft u geen nieuwe registratie te maken.
2. De sluitingsdatum van het indienen van de Aanmelding is de datum en tijdstip genoemd in het overzicht in § 2.2. Aanmeldingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
3. Alleen digitale aanmeldingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende ingescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.
4. Voor een overzicht van de in te dienen documenten bij de Aanmelding, en de documenten die overgelegd dienen te kunnen worden na verzoek van Opdrachtgever, wordt verwezen naar § 5.1.

5. Bij de Aanmelding dienen geen andere bescheiden te worden bijgevoegd dan de door de Aanbesteder gevraagde documenten conform § 5.1.

§ 5.3. Aanmeldingsvereisten

1. De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde.
3. De Gegadigde dient bij zijn Aanmelding de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Eigen Verklaringen te voegen:
 - a. een "Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten";
 - b. aanvullende eigen verklaringen in geval van samenwerkingsverband, als bedoeld in §3.2 van deze Selectieleidraad. Deze Eigen Verklaringen gelden als een Eigen Verklaring van de Gegadigde bedoeld in artikel 3.13 van het ARW 2012. Indien Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide Eigen Verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd.

§ 5.3.1. Voorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding

1. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft u door te klikken op de 'Accepteren' button als zodanig aangemeld. Het is mogelijk de contactpersonen in CTM te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor de correcte aanmelding en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het CTM aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Berichten'; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen;
2. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van CTM Solution;
3. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in het CTM aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een emailnotificatie via info@eu-supply.com of info@ctmsolution.nl. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). CTM Solution is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies: voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;
4. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd vóór het aanmelden als Gegadigde, die worden getoond in het CTM aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
5. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button "Annuleer voornemen tot deelname", eventueel voorzien van een reden;
6. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het CTM aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het CTM aanbestedingsplatform werkt wordt toegelicht in de handleiding die is te downloaden vanaf de hoofdpagina zodra ingelogd (en/of de meegezonden instructie bij deze aanbesteding).

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met het CTM Supportteam via 020-6708500 of email helpdesk@ctmsolution.nl.

§ 5.3.2. Aanmelding in het geval van Combinatievorming

De Gegadigde kan zich door middel van een samenwerkingsverband (Combinatie) aanmelden. Hierbij gaat het om meerdere ondernemingen die zich gezamenlijk aanmelden. In dit geval dient elke Combinant separaat een 'Eigen Verklaring' conform bijlage 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en inclusief de in § 4.1 en § 4.2 vereiste bewijsstukken bij de Aanmelding te voegen.

§ 5.3.3. Aanmelding met een beroep op onderaanneming

De Gegadigde kan zich - om aan de in hoofdstuk 3 omschreven Minimumeisen te voldoen - aanmelden met aanwijzing van onderneming(en), waarover de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken en die ook daadwerkelijk voor de Opdracht zal/zullen worden ingezet, hierna te noemen de Genomineerde Onderaannemer(s). In dit geval dient dit bij de Aanmelding in onderdeel 8 van de Eigen Verklaring te worden aangegeven. De Gegadigde verklaart hiermee expliciet dat de Gegadigde de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van de Genomineerde Onderaannemer ten behoeve van de Opdracht daadwerkelijk zal inzetten en dat de Genomineerde Onderaannemer de daarbij noodzakelijke middelen aan de Gegadigde op eerste verzoek van de Gegadigde beschikbaar zal stellen. Er kan een bewijs van samenwerking worden opgevraagd om de Gegadigde te laten aantonen dat hij daadwerkelijk op de betreffende onderaannemer kan/mag leunen.

§ 5.3.4. Wijzigingen in Combinanten en Genomineerde Onderaannemers

Wijziging van Combinanten na Aanmelding is niet toegestaan. Inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling van de Combinatie als bij Aanmelding. Evenmin is het toegestaan een Genomineerde Onderaannemer in de inschrijvingsfase te vervangen door een andere onderaannemer, indien Gegadigde deze onderaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Minimumeisen.

§ 5.3.5. Eenmalig aanmelden

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig of als combinant in een combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer) zullen opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht zullen nemen. Hiertoe moeten de Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komen op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen 7 dagen een concernstructuur bij de begeleider van de Aanbesteder indienen.

§ 5.3.6. Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Met betrekking tot voorkennis en belangenverstrengeling hanteert de Aanbesteder de "Nota Scheiden van Belang. Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding", vastgesteld DT-RWS op 14 september 2007.
2. Indien een Gegadigde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

3. Indien binnen de onderneming van de Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien de Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
5. Indien een Gegadigde is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de Gegadigde onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
6. Een Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5.
7. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
8. Indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid de Gegadigde zich in deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
9. De Aanbesteder stelt de Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in de leden 2 t/m 5 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 5 bedoelde andere ondernemingen.

§ 5.3.7. BIBOB

Indien Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een op een ondernemer één of meer van de in artikel 3.5.1 en 3.5.2 ARW 2012, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.5.4 ARW 2012 van toepassing zijn, maar er bij Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die ondernemer te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). Ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

§ 5.3.8. Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de publicatie van deze aanbesteding, de Selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen geldt de volgende rangorde waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven die daaronder is/zijn genoemd:

- de publicatie op CTM
- de Nota van Inlichtingen
- de Selectieleidraad

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

6. Beoordeling van de Aanmeldingen

In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de Aanmeldingen worden beoordeeld. Indien het aantal Gegadigden kleiner is dan vier (4) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de aanbesteding te stoppen.

§ 6.1. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam van materie- en proceduredeskundigen samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat minimaal uit drie (3) personen. Binnen dit team zijn verschillende rollen te onderscheiden:

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Bureau Inkoop en Regie. Bureau Inkoop en Regie zal enkel de procedurele zaken binnen deze aanbesteding beoordelen.
- De technisch-inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een team van (technisch-inhoudelijke) deskundigen vanuit de verschillende organisatieonderdelen van PZH en ingenieurs van een extern bureau.

§ 6.2. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Aanmeldingen zal plaatsvinden in de volgende, chronologische stappen:

Stap 1. Loting

Direct na binnenkomst van de Aanmeldingen worden de namen van de Gegadigden overhandigd aan een notaris. Deze zal aan de hand van een loting een rangorde vaststellen. Deze rangorde wordt niet bekend gemaakt en zal pas na de beoordeling van de Aanmeldingen worden geopend.

Stap 2. Toets op tijdige indiening en compleetheid

De door de Gegadigden ingediende Aanmeldingen worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid van documenten. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de procedure leiden. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek kan de Aanbesteder besluiten de Gegadigde in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

Stap 3. Toets aan Geschiktheidseisen

Vervolgens vindt een toets plaats op de Geschiktheidseisen, zoals beschreven in paragraaf § 3.5. Een Gegadigde die niet kan aantonen - al dan niet met een beroep op een Genomineerde Onderaannemer - te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, komt niet voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking.

Stap 4. Opening rangorde

Nadat alle Aanmeldingen zijn gecontroleerd op de hiervoor genoemde punten, zal de rangorde zoals opgesteld door de notaris, aan de Aanbesteder bekend gemaakt worden. De uitslag van de loting, en daarmee ook de voorgenomen aantal van vijf (5) Geselecteerde Gegadigden, zullen vervolgens kenbaar worden gemaakt aan alle Gegadigden.

Stap 5. Verificatie en selectiebeslissing

Alvorens tot de inschrijvingsfase van deze aanbesteding wordt overgegaan, kan Aanbesteder bewijsstukken opvragen voor de door Gegadigden verstrekte informatie. Indien blijkt dat Gegadigde geen bewijsstukken kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, kan dit ertoe leiden dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval zal de aanbestedingsprocedure worden

voortgezet met de Gegadigde die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Valt er nog een Gegadigde uit, dan zal de daarop volgende Gegadigde worden uitgenodigd, enzovoorts.

De eerste vijf (5) Gegadigden zullen vervolgens de Geselecteerde Gegadigden worden. Aanbesteder streeft ernaar om de Gegadigden op de in § 2.2 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing.

§ 6.3. Uitnodiging tot Inschrijving en vervolgprocedure

Na afronding van de beoordeling van de Aanmeldingen, zullen alle partijen die zich hebben aangemeld schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van de selectiefase. Eventueel bezwaar tegen de uitslag dient binnen tien (10) dagen na dagtekening van de brief worden aangetekend.

De Geselecteerde Gegadigden zullen hierbij op de hoogte gesteld worden wanneer zij de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving ontvangen alsmede de schriftelijke documenten die betrekking hebben op de inschrijvingsfase.

7. Aanvullende bepalingen

§ 7.1. Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de Opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

§ 7.2. Rangorderegeling

Ten behoeve van de Aanmelding als Gegadigde worden de in de Selectieleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met in de PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. De Gegadigde is er voor verantwoordelijk dat de bij Aanmelding ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hieronder vermelde waarschuwingsplicht van Gegadigden.

§ 7.3. Waarschuwingsplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Provincie Zuid-Holland verwacht een proactieve houding van Gegadigden. Dat betekent dat Gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de provincie Zuid-Holland moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Aanmeldingen moeten zijn ingediend kunnen de Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de Gegadigden hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de Gegadigden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. Provincie Zuid-Holland is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

§ 7.4. Geschillenregeling

De provincie Zuid-Holland heeft een *Regeling klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* met als doel het bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld. Klachten die in onderling overleg kunnen worden opgelost, worden dan niet onnodig aan de rechter voorgelegd.

Indien u over deze aanbesteding een klacht heeft, kunt u het *Formulier Regeling klachtafhandeling aanbesteden provincie Zuid-Holland* invullen en per e-mail indienen via klachtenmeldpunt@pzh.nl. Het *Formulier* en de *Regeling klachtafhandeling aanbesteden* zijn te vinden <http://www.zuid-holland.nl/inkoopenaanbesteden>.

Uw klacht dient betrekking te hebben op:

- Een bepaald handelen of nalaten van de provincie Zuid-Holland tijdens deze aanbestedingsprocedure dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

- Een bepaald optreden van de provincie Zuid-Holland dat inbreuk maakt op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de provincie Zuid-Holland.

Indien uw vraag en/of verzoek gericht is op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure, alsmede het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten, wordt u verzocht deze eerst tijdig bij de provincie Zuid-Holland in te brengen via de berichten-module van het CTM-platform, zodat deze in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de Individuele Inlichtingen) kunnen worden beantwoord.

Wanneer u het oneens bent met de antwoording in de Nota van Inlichtingen (of indien van toepassing in de Individuele Inlichtingen) kunt u bij de provincie Zuid-Holland een klacht indienen. Dat geldt eveneens als een reactie op uw vraag/verzoek uitblijft.

Beslechting van eventuele geschillen vindt plaats bij de civiele rechter te Den Haag, tenzij Opdrachtgever het zinvol acht, gezien het karakter van het geschil, om de Raad van Arbitrage in te schakelen.

Bijlage 1 Format 'Verklaring referentiewerk'

Ondergetekende verklaart het volgende project naar tevredenheid van Opdrachtgever te hebben uitgevoerd:

Naam van het project:
Beschrijving van de werkzaamheden:
.....
Locatie:.....
Contractvorm:
Overeengekomen uitvoeringsduur:
Datum opdrachtverlening:
Datum oplevering:
Aanneemsom: (excl. BTW) en/of
Gefactureerd bedrag:..... (excl. BTW)

Opdrachtgever:	Directievoering (indien van toepassing)
Naam:.....	Naam:.....
Adres:.....	Adres:.....
Plaats:.....	Plaats:.....
Contactpersoon	Contactpersoon
Telefoonnummer:.....	Telefoonnummer:.....

Project uitgevoerd als hoofdaannemer? ja/nee *)
Indien ja: percentage aandeel in de combinatie:

Indien nee:
Omschrijving van de door de onderneming in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden:
.....
Aandeel in de totale aanneemsom:
Project uitgevoerd in combinatie? ja/nee *)

*) doorhalen wat niet van toepassing is.

Op welke geschiktheidseis(en) heeft deze verklaring betrekking:

.....
.....

Datum Plaats:
Naam Functie:.....
Onderneming.....

Handtekening

Bijlage 2 Format 'Schriftelijke inlichtingen'

Naam	...	Datum	...
Organisatie	...	Contractnummer	...
Project	Groot onderhoud N216b		

Dit format dient te worden gebruikt om vragen met betrekking tot de niet-openbare Europese aanbesteding Groot onderhoud N216b te stellen. Doel van dit document is er voor zorg te dragen dat de gestelde vragen op een correcte, eenduidige en voor alle betrokkenen transparante wijze worden verzameld en beantwoord.

Deze vragen zullen bij beantwoording door middel van de Nota van Inlichtingen onderdeel uitmaken van de contractdocumenten. De vragen:

- invullen op dit modelformulier "schriftelijke inlichtingen";
- helder en duidelijk formuleren;
- een referentie naar de naam, paragraaf en bladzijde van het document, waarop de vraag betrekking heeft;

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
1.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
2.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
3.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
4.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
5.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
-----	--------------------------------	-------

	bladzijde	
6.
Antwoord		
Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
7.
Antwoord		

Nr.	Document, paragraaf, bladzijde	Vraag
8.
Antwoord		

Nieuwe vragen en antwoorden kunnen onder aan de lijst worden toegevoegd door een tabel te kopiëren en te plakken.