

Gemeente Den Haag



Den Haag

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

Herinrichting Bloemenbuurt-Oost

Selectieleidraad op basis van EMVI

Versie 1.0
Datum 29-04-2016
Referentie 150152
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	4
1.1	Korte beschrijving van de opdrachtgever	4
1.2	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	4
1.2.1	Communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.2.2	Inleveradres aanvraag tot deelname	4
Hoofdstuk 2	Inhoud van de opdracht	6
2.1	Locatie en algemene omschrijving van het werk	6
2.2	Aanbestedingsvorm	6
2.3	Aantal percelen	7
2.4	Varianten	7
2.5	Regeling Social Return Den Haag	7
Hoofdstuk 3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Planning	9
3.2	Het stellen van vragen	9
3.3	Klachtenprocedure	10
3.4	Wijze van aanbieden aanvraag tot deelname	10
3.5	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden	10
Hoofdstuk 4	Vaststellen geschiktheid gegadigde	13
4.1	Uniforme Eigen Verklaring (UEV)	13
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	13
4.3.2	Technische bekwaamheid	14
4.3.2.1	Ervaringseis kerncompetenties	14
4.3.2.2	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	15
4.3.2.3	Technische bekwaamheid: VCA certificaat	15
4.3.3	Derde(n)verklaring	15
Hoofdstuk 5	Selectiecriteria	16
5.1	Selectiecriteria	16
5.2	Beoordeling selectiecriteria	17
Hoofdstuk 6	Gunningscriteria	18
6.1	Kwaliteit	18
6.2	Prijs	18
Hoofdstuk 7	Beoordelingssystematiek fase 1	19
7.1	Methodiek	19
7.2	Uitsluiting	19
7.3	Beoordelingsteam	19
7.4	Selectiebeslissing	20

Bijlage 1.	Checklist in te leveren documenten.....	21
Bijlage 2.	Uniforme Eigen Verklaring.....	22
Bijlage 3.	Derde(n)verklaring.....	23
Bijlage 4.	Verklaring referenties.....	24
Bijlage 5.	Formulier nota van inlichtingen.....	25
Bijlage 6.	Gelijkwaardigheid geschiktheidseisen.....	26

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

1.2.1 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

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer

T.a.v. de heer O. van Binsbergen

T.b.v. Herinrichting Bloemenbuurt-Oost

Stadhuis, kamer F.07.10

Spui 70

2511 BT Den Haag

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

Gemeente Den Haag, Dienst Stadsbeheer
T.a.v. de heer O. van Binsbergen
T.b.v. Herinrichting Bloemenbuurt-Oost
Stadhuis, kamer F.07.10
Spui 70
2511 BT Den Haag

Indien de gegadigde de aanvraag tot deelname persoonlijk wenst te bezorgen, kan dat uitsluitend op werkdagen tussen 08.30 uur en 16.00 uur, tot uiterlijk het sluitingstijdstip zoals vermeld in hoofdstuk 3. Bij persoonlijke bezorging kan gegadigde een ontvangst- en afgiftebewijs opvragen en mede laten ondertekenen door een medewerker van de gemeente.

Hoofdstuk 2 Inhoud van de opdracht

2.1 Locatie en algemene omschrijving van het werk

De Bloemenbuurt-Oost is één van de gebieden met ernstige parkeerproblemen waar op grote schaal parkeerplaatsen dienen te worden toegevoegd. In een groot deel van de wijk zal de riolering vernieuwd worden. Dit biedt een goede mogelijkheid om werk met werk te maken. In de buurt vindt een herinrichting plaats, waarbij de straten van gevel tot gevel worden aangepakt.

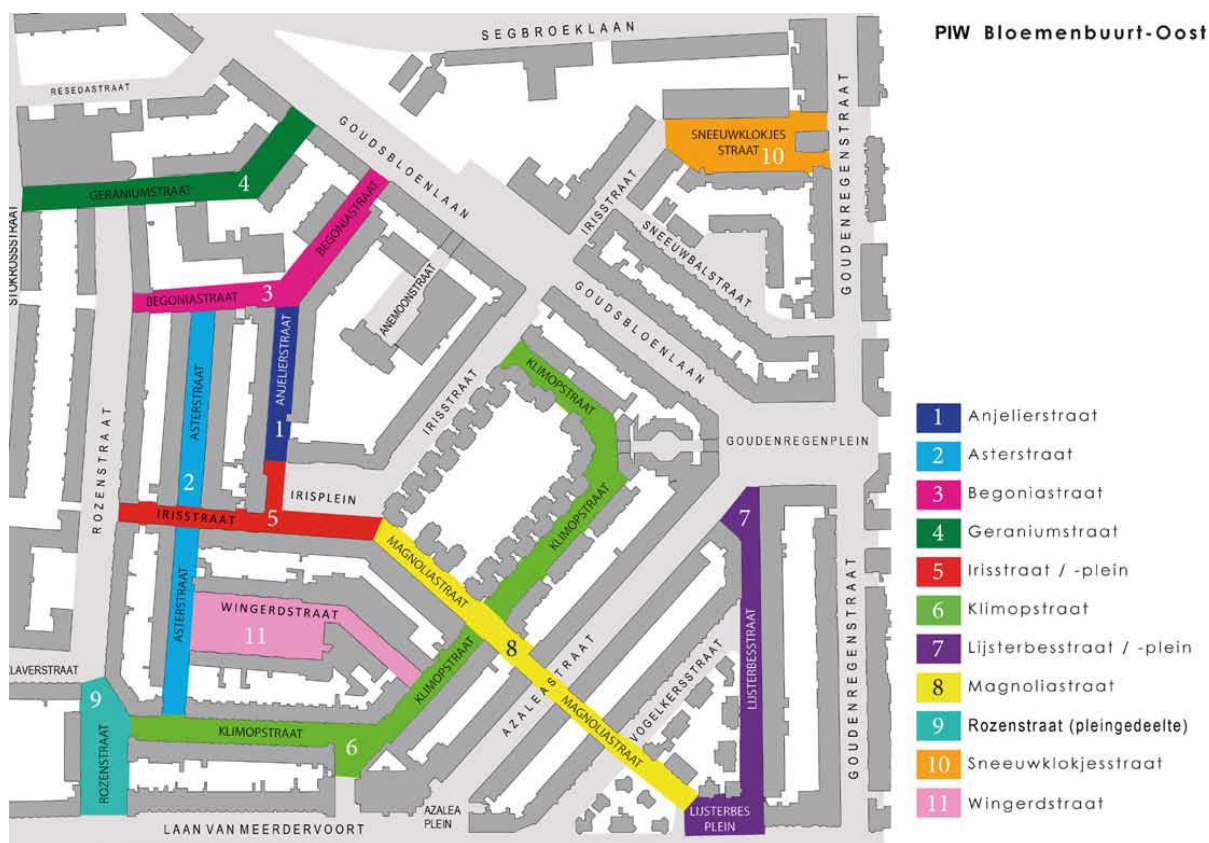
De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

45232440-8 Aanleggen van rioleringsbuizen

45233252-0 Wegdekwerkzaamheden voor straten

45432112-2 Aanbrengen van bestrating

In onderstaande afbeelding is indicatief zichtbaar wat de omvang is van de herinrichting.



2.2 Aanbestedingsvorm

Deze selectieleidraad is geschreven voor een Nationale niet-openbare aanbesteding, conform de ARW 2012, hoofdstuk 3, aangaande Herinrichting Bloemenbuurt-Oost 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 (vijf) gegadigden worden uitgenodigd voor fase 2.

Fase 2: Gunning

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

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

Voor een korte uitleg over de gunningscriteria wordt verwezen naar Hoofdstuk 6.

De uit te voeren werkzaamheden 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

Niet van toepassing. 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 2).

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.

Fase	Activiteit	Datum	Tijdstip
Fase 1			
Selectie	Publicatie aanbesteding (TenderNed)	vrij 29 april 2016	
	Sluitingsdatum indienen vragen	wo 4 mei 2016	16.00 uur
	Publicatie nota van inlichtingen	do 12 mei 2016	
	Sluitingsdatum indienen aanmelding	do 19 mei 2016	12.00 uur
	Opening aanvragen tot deelname	do 19 mei 2016	aansluitend
	Voorgenomen selectiebeslissing	do 26 mei 2016	
	Definitieve gunning (stand still 7 dagen)	do 2 juni 2016	
Fase 2			
Inschrijven	Uitnodiging tot inschrijving	vrij 3 juni 2016	
	Sluitingsdatum indienen vragen	ma 20 juni 2016	16.00 uur
	Publicatie nota van inlichtingen	ma 27 juni 2016	
	Sluitingsdatum indienen inschrijving	ma 4 juli 2016	12.00 uur
Beoordelen	Opening inschrijvingen	ma 4 juli 2016	aansluitend
	Beoordeling inschrijvingen	4 t/m 8 juli 2016	
	Verificatiegesprek (indien nodig)	ma 11 juli 2016	
Gunning	Gunningsbeslissing	vrij 15 juli 2016	
	Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	do 4 augustus 2016	

3.2 Het stellen van vragen

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

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

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

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

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

**Nationale aanbesteding Herinrichting Bloemenbuurt-Oost,
ALLEEN TE OPENEN NA,
19 mei 2016, 12.00 uur**

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

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. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de gegadigden bekend te maken.
3. Correspondentie en ontvangen aanmeldingen zullen na afloop niet aan de gegadigde worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. 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

Gemeente Den Haag © 2016

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 7 kalenderdagen door gegadigde te worden overlegd met uitzondering van de referentieverklaring

4.1 Uniforme Eigen Verklaring (UEV)

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden onderdelen 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.8 en 4.9, 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 Financiële en economische draagkracht

Niet van toepassing.

4.3.2 Technische bekwaamheid

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

4.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

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

Gevraagde kerncompetenties:

1. Het kunnen uitvoeren van een herinrichtingsproject in de openbare ruimte in stedelijke gebied¹ (uitvoeringsfase) op basis van de UAV of UAV-GC.

Het project dient ten minste de volgende werkzaamheden, hoeveelheden en afmetingen te bevatten:

- Riool: lengte 100m¹, diameter 600 mm, diepte 4m¹ (binnen onderkant buis) t.o.v. maaiveld
- Riool: lengte 1.000 m¹, diameter 300 mm
- Elementenverharding: 5.000 m²

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht (per kerncompetentie) die in het afgelopen 5 jaar is uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van ten minste € 600.000 (exclusief BTW). Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

2. Het kunnen uitvoeren van een infrastructureel project (GWW-sector) op basis van een geïntegreerd contract (ontwerp en uitvoering) op basis van de UAV-GC.

Het project dient ten minste de volgende werkzaamheden te bevatten:

- Opstellen en coördinatie ontwerp (voorlopig ontwerp of definitief ontwerp) en/of engineering (uitvoeringsontwerp)
- Kwaliteitsbeheersing (conform paragraaf 19 UAV-GC)
- Uitvoering van het voornoemde (uitvoerings)ontwerp.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht (per kerncompetentie) die in het afgelopen 5 jaar is uitgevoerd. De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van ten minste € 600.000 (exclusief BTW). Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering zijn overlegd.

Combinatie van referentieopdrachten

Het is toegestaan om één (gecombineerde) referentieopdracht in te dienen, waarin wordt aangetoond dat aan beide kerncompetenties (1 en 2) wordt voldaan. In dat geval dient de omvang van de uitgevoerde referentieopdracht een waarde te hebben van ten minste € 600.000 (exclusief BTW).

¹ Definitie Stedelijk gebied volgens CBS: <http://www.cbs.nl/nl-NL/menu/methoden/begrippen/default.htm?ConceptID=2384>

4.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

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

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

4.3.2.3 Technische bekwaamheid: VCA certificaat

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

4.3.3 Derde(n)verklaring

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

Hoofdstuk 5 Selectiecriteria

5.1 Selectiecriteria

De selectiecriteria hebben een onderscheidend karakter. Gegadigden worden geselecteerd op basis van het totaal aantal behaalde punten voor dit onderdeel. In de onderstaande scoretabel staan de selectiecriteria met de bijbehorende maximale puntenscores per criterium.

Onderdeel	Maximum Punten
SC.1: Aantal referentieopdrachten kerncompetentie 1	5
SC.2: Aantal referentieopdrachten kerncompetentie 2	5
SC.3: Aantal referentieopdrachten met ontwerpervaring vanaf voorlopig ontwerp	5
Totaal maximale puntenscore	15

Er zijn maximaal 15 punten te behalen. Per selectie criterium wordt hieronder toegelicht op welke onderdelen het beoordelingsteam zal letten bij de beoordeling van de aanvraag tot deelname.

De opgave en omschrijving van de referentieopdrachten dienen te geschieden volgens Bijlage 4. De referentieopdracht dient in het afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd en voorzien te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering.

SC.1 Aantal referentieopdrachten kerncompetentie 1

Per referentieopdracht die voldoet aan de eisen uit paragraaf 4.3.2.1 (kerncompetentie 1) wordt één (1) punt gescoord. Er kunnen maximaal 5 referentieprojecten worden ingediend. De referentieopdracht die wordt ingediend om te voldoen aan de minimumeis uit paragraaf 4.3.2.1 wordt ook betrokken in het maximumaantal 5.

SC.2 Aantal referentieopdrachten kerncompetentie 2

Per referentieopdracht die voldoet aan de eisen uit paragraaf 4.3.2.1 (kerncompetentie 2) wordt één (1) punt gescoord. Er kunnen maximaal 5 referentieprojecten worden ingediend. De referentieopdracht die wordt ingediend om te voldoen aan de minimumeis uit paragraaf 4.3.2.1 wordt ook betrokken in het maximumaantal 5.

SC.3 Aantal referentieopdrachten met ontwerpervaring vanaf voorlopig ontwerp

Per referentieopdracht die voldoet aan de volgende eisen wordt één (1) punt gescoord:

- Infrastructureel project (GWW-sector) op basis van een geïntegreerd contract (ontwerp en uitvoering) op basis van de UAV-GC;
- Opstellen van en coördinatie t.b.v. het voorlopig ontwerp², definitief ontwerp én uitvoeringsontwerp (dus elk van deze drie ontwerpfasen dient doorlopen te zijn);
- Kwaliteitsbeheersing (conform paragraaf 19 UAV-GC);
- De omvang van de uitgevoerde referentieopdracht dient een waarde te hebben van ten minste € 100.000 (exclusief BTW). Dit bedrag betreft de waarde van de ontwerpwerkzaamheden (tot en met uitvoeringsontwerp).

Er kunnen maximaal 5 referentieopdrachten worden ingediend. De referentieopdracht die wordt ingediend om te voldoen aan de minimumeis uit paragraaf 4.3.2.1 wordt ook betrokken in het maximumaantal 5.

² Het uitgangspunt c.q. input document voor het voorlopig ontwerp is een programma van eisen.

Combinatie van referentieopdrachten

Het is toegestaan om één (gecombineerde) referentieopdracht in te dienen, waarin wordt aangetoond dat aan alle drie de selectiecriteria (SC.1, 2 en 3) wordt voldaan. In dat geval dient de omvang van de uitgevoerde referentieopdracht een waarde te hebben van ten minste € 600.000 (exclusief BTW).

Het is mogelijk om met één referentieopdracht 1, 2 of 3 punten te scoren, indien deze voldoet aan de selectiecriteria 1, 2 en/of 3.

Aantallen

Om te voldoen aan de kerncompetenties uit paragraaf 4.3.2.1 en selectiecriteria uit paragraaf 5.1 kunnen (cumulatief) maximaal 15 referentieopdrachten worden ingediend. Extra referentieopdrachten worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Formulier Verklaring referenties

Op het formulier Verklaring referenties (Bijlage 4) dient een volgnummer per referentieopdracht te worden aangegeven. Tevens dient daarop aangegeven te worden voor welke kerncompetentie en/of selectiecriteria de referentieopdracht wordt ingediend.

5.2 Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats via de volgende stappen:

1. Vaststellen of een referentieopdracht aan de criteria voldoet;
2. Punten optellen;
3. Volgorde c.q. ranking vaststellen.

Zie ook stappen 4 en 5 in Hoofdstuk 7.

Hoofdstuk 6 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 “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 subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs.

6.1 Kwaliteit

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

1. Planning
2. Omgevingsmanagement.

6.2 Prijs

Er dient een prijs te worden ingediend op basis van het UAV-GC contractdossier.

Hoofdstuk 7 Beoordelingssystematiek fase 1

7.1 Methodiek

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

Stap 1: Opening ingediende aanvragen tot deelname

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

Stap 2: Volledigheid aanvragen tot deelname

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

Stap 3: Vaststellen geschiktheid gegadigden

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

Stap 4: Beoordeling op de selectiecriteria

In deze fase worden de aanvragen van de verschillende geldige gegadigden beoordeeld op de selectiecriteria, zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Stap 5: Bepaling rangorde geldige aanvraag tot deelname en selectie

Uit de beoordeling op de selectiecriteria komt een voorlopige totaalscore en voorlopige rangorde van gegadigden. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de voorlopig geselecteerde gegadigden (nadere) bewijsmiddelen op te vragen. 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.

Indien uit de bepaling van de rangorde blijkt dat meerdere gegadigden eenzelfde aantal punten hebben behaald en daardoor meer dan vijf (5) gegadigden in aanmerking zouden komen voor de gunningsfase (uitnodiging tot inschrijving), worden door middel van notariële loting de maximale vijf (5) gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase. Alleen de gegadigden met een gelijke score (zoals voortvloeit uit stap 4 en 5) worden in de loting betrokken.

7.2 Uitsluiting

Gegadigden, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 5), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling op de selectiecriteria.

7.3 Beoordelingsteam

De beoordeling van de aanmeldingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team met vertegenwoordigers uit de voor de opdracht relevante vakgebieden.

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

	In te leveren documenten		Schriftelijk	Digitaal
1.	Uniforme Eigen verklaring	Bijlage 2	X	X
2.	Derde(n)verklaring	Bijlage 3	X	X
3.	Verklaring referenties	Bijlage 4	X	X
4.	Opdrachtgeverstevredenheidsverklaring	Bijlage 4	X	X
5.	Gelijkwaardigheid geschiktheidseisen	Bijlage 6	X	X

Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden:

	In te leveren documenten		Schriftelijk	Digitaal
6.	Genoemde bewijsstukken opgenomen in eigen verklaring		X	X

Bijlage 2. Uniforme Eigen Verklaring

Is als aparte bijlage toegevoegd.

Bijlage 3. Derde(n)verklaring

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

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

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

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener/aannemer> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Gegadigde in dat kader voornemens is een 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 4. Verklaring referenties

Door de opdrachtgever zijn in paragraaf 4.3.2.1 kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht. In paragraaf 5.1 zijn selectiecriteria beschreven.

Gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie en/of selectie criterium die in het afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd. Een referentieopdracht mag ingediend worden om zowel te voldoen aan de kerncompetentie als aan de selectiecriteria.

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	
Referentienummer	[1 t/m 15]
Kerncompetentie	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
Selectie criterium	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
	(meerdere opties mogelijk, maximaal vijf kruisjes)
Naam klant (referent)	
Plaatsnaam	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
Duur van het contract	Omzetwaarde
Opdrachtgeverstevredenheids-verklaring bijgevoegd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):	

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

Getekend voor akkoord:

Naam gegadigde	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5. Formulier nota van inlichtingen

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

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

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Bijlage 6. Gelijkwaardigheid geschiktheidseisen

Gelijkwaardigheid inzake ISO 9001

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

Gelijkwaardigheid inzake VCA

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