

Buro Hoogstraat
Kerkplein 5
8121 BM Olst
T 0570 563083

Verbreding Hanzeweg

Selectieleidraad

Opdrachtgever: Gemeente Deventer

Projectcode: GDE01215

Project: Verbreding Hanzeweg te Deventer

Datum: 7 april 2016

Status: Definitief

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	1
1.2 Uitleg selectieleidraad	1
1.3 Procedure gebreken en onvolkomenheden in dit document	1
1.4 Geheimhouding	1
1.5 Aard, omvang en ambitie van het project.....	2
1.5.1 Korte beschrijving van het project	2
1.5.2 Ambitie opdrachtgever	2
2 Algemene informatie m.b.t. de aanbestedingsprocedure.....	3
2.1. Aanbestedende dienst	3
2.2. Aanbestedingsprocedure	3
2.3 Planning en (correspondentie)adressen	4
2.4 Inlichtingen.....	4
2.5. Wijze van aanmelden	4
2.6 Plaats en uiterste datum en tijd van ontvangst van aanmeldingen.....	5
2.7. Geschillen en klachten	5
3 Eisen aan de aanmelding	6
3.2 Inkoopvoorwaarden en gestanddoening termijn	6
3.3 Eenmalig aanmelding.....	6
3.4 Nederlandse taal	6
3.5 Kosten inschrijving en overige kosten	6
3.6 Combinatie, beroep op derde.....	6
4 Eisen aan gegadigden.....	8
4.1 Algemeen	8
4.2 Eigen verklaring	8
4.3 Uitsluitingsgronden.....	8
4.4 Geschiktheidseisen	9
4.4.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (ARW 2012 art. 3.7).	9
4.4.3 Kwaliteitsmanagementsysteem.....	10
4.4.4. VCA of gelijkwaardig	10
5 Inschrijvingsfase.....	11
6 Bijlagen.....	12
6.1 Bijlage “Tijdschema ”	12

6.2 Bijlage “Contactgegevens”	13
6.3 Bijlage Format vragen nota van inlichting project GDE01215 Verbreding Hanzeweg.	14
6.4 Bijlage “digitale documenten”	15
6.4.1. Model opgeven referentieproject t.b.v. project GDE01215 Verbreding Hanzeweg.....	15
6.5 Bijlage Algemene Begripsverklaringen.....	17

1 Inleiding

De gemeente Deventer heeft ervoor gekozen om een Europese niet-openbare procedure (volgens hoofdstuk 3 Aanbestedingsreglement Werken 2012, hierna ARW 2012) te doorlopen voor de aanbesteding van de verbreding van de Hanzeweg, inclusief het vervangen van de riolering.

Deze selectieleidraad is bedoeld om gegadigden de mogelijkheid te bieden om op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht en te informeren over:

- De aard, omvang en ambitie van het project;
- De te doorlopen aanbestedingsprocedure
- De formele vereisten aan de aanmelding;
- De wijze van opdrachtverlening.

Op basis van de procedure omschreven in deze selectieleidraad selecteert de gemeente Deventer vijf gegadigden voor deelname aan de inschrijvingsfase.

Alle documenten voor deze aanbesteding zullen gepubliceerd worden op website www.tenderned.nl

1.2 Uitleg selectieleidraad

Deze aanbesteding is opgedeeld in een tweetal fasen. In de eerste fase – de selectiefase - mogen alle gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, selectiecriteria en loting. De gemeente Deventer selecteert de gegadigden, die in de tweede fase – de inschrijvingsfase – een uitnodiging ontvangen tot het indienen van een inschrijving. De gemeente Deventer is voornemens om de opdracht uiteindelijk aan één marktpartij te gunnen. Deze selectieleidraad betreft de eerste fase van de Europese niet-openbare procedure.

1.3 Procedure gebreken en onvolkomenheden in dit document

De selectieleidraad inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of onvolledigheden aantreffen wordt u dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding van te maken. Dit dient dit per e-mail kenbaar te worden gemaakt door middel van het standaard vragenformulier “indienen vragen” (bijlage 6.3).

Dit formulier dient als attachment per e-mail, uiterlijk op de datum vermeld in het “tijdschema” (bijlage 6.1) en op het vermelde e-mail adres genoemd in de bijlage “contactgegevens” (bijlage 6.2) te zijn ontvangen. Vragen ontvangen na genoemd tijdstip worden niet meer in behandeling genomen. Na aanmelding als gegadigde kunt u hier geen beroep meer op doen. Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden die niet of te laat gemeld zijn, zijn volledig voor rekening en risico van de inschrijver.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van inlichtingen en de overige onderdelen en bijlagen van deze selectieleidraad, inclusief bijlagen, de nota's van inlichtingen in rangorde voorgaan op de onderdelen van deze selectieleidraad.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven een eerder opgestelde nota van inlichtingen.

Het op een andere dan beschreven wijze communiceren met (andere dan) de aangegeven contactpersonen over onderhavige aanbesteding is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingsproces.

1.4 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door gemeente Deventer verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De aanmelding die u indient wordt na ontvangst eigendom van gemeente Deventer. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

1.5 Aard, omvang en ambitie van het project

1.5.1 Korte beschrijving van het project

De gemeente gaat de Hanzeweg verbreden. Dit is onderdeel van de verbetering van het Hanzetracé, de hoofdroute door de stad. De Hanzeweg heeft 3 rijstroken tussen de Zutphenseweg en de Industrieweg. Er zijn veel uitritten, onduidelijke opgangen en veel oversteekbewegingen. De Hanzeweg gaat van 3 naar 4 rijstroken (2 x 2).

De verbreding heeft een aantal doelen:

- Vermindering van de verkeersdruk rond de binnenstad;
- Een goede bereikbaarheid van Deventer voor de middellange en lange termijn;
- Verbetering van comfort, bereikbaarheid en veiligheid voor fietsers;
- Impuls voor investeerders in het gebied door een verbeterde uitstraling van de Hanzeweg.

Naast de wegverbreding wordt ook de riolering vervangen voor een gescheiden stelsel.

Het is inschrijvers toegestaan voor de wegconstructie, fundering van menggranulaat en de asfaltconstructie, varianten in te dienen.

Het werk bestaat uit de volgende indicatieve hoeveelheden:

- 1 km DWA riool
- 1 km HWA IT riool
- 24.000 m² fundering
- 10.500 m² asfaltverharding
- 5.000 m² natuursteenverharding
- 2.000 m² betonplaten
- 6.500 m² elementenverharding
- 4 Verkeersregelininstallaties

1.5.2 Ambitie opdrachtgever

1.5.2.1 Duurzaamheid

De gemeente Deventer heeft hoge ambities op het aspect duurzaamheid.

De gemeente Deventer ziet in duurzaamheid een grote kans om samen met inwoners, bedrijven en partners werkgelegenheid en betaalbaar wonen te realiseren en tevens te waarborgen dat ook toekomstige generaties in hun behoeften kunnen voorzien. Hiermee wordt een fundament gelegd voor de toekomst van een innovatief, sterk en zelfredzaam Deventer.

Vanuit deze ambitie heeft de gemeente Deventer dit project aangewezen als project waar hoge eisen kunnen worden gesteld aan het aspect duurzaamheid.

Een duurzame bedrijfsvoering maakt voor dit project daar onderdeel uit. De CO₂ prestatieladder is hiervoor bijvoorbeeld een graadmeter.

Om deze reden wordt de inschrijvers de mogelijkheid geboden om met de inschrijving (inschrijvingsfase) meerwaarde te bieden op de volgende aspecten:

- Kwaliteit, Levensduur;
- Beperken energieverbruik, aanleg en uitvoering;
- Het beperken van nadelige gevolgen voor het klimaat, ten gevolgen productie en aanleg.

1.5.2.2 Social Return

Gemeente Deventer hecht veel waarde aan het bieden van kansen voor werkzoekenden in zijn regio. Dit is één van de speerpunten van haar inkoopbeleid. Het bieden van kansen geldt in het bijzonder voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, waarvoor aanbestedende dienst actief bemiddelt. Zoals kandidaten uit Wwb, WSW, WW (langer dan 6 maanden) en Wajong, vroegtijdige schoolverlaters e.d. Aanbestedende dienst geeft dit onder meer via SROI in zijn aanbestedingen vorm, door opdrachtnemers te verplichten mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten op de opdracht. Ook in deze opdracht zal een eis worden opgenomen met betrekking tot SROI. Deze eis zal in de inschrijvingsleidraad nader worden uitgewerkt.

2 Algemene informatie m.b.t. de aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbestedende dienst

Gemeente Deventer
Grote Kerkhof 1
Deventer
0570 – 693911
www.deventer.nl

2.2. Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure zal in 2 fasen verlopen op hoofdlijnen volgens onderstaande processtappen:

Fase 1 (Selectiefase)

Stap 1: (stellen vragen en nota van inlichtingen)

Zie voor toelichting omtrent het stellen van vragen hoofdstuk 2.4

Stap 2: (aanmelden)

Gegadigden dienen uiterlijk op het tijdstip vermeld in het “tijdschema” hun aanmelding te hebben gedaan op de voorgeschreven wijze. Aanmeldingen gedaan na dit tijdstip worden niet in ontvangst genomen (geweigerd) en komen dus niet voor verdere behandeling in aanmerking.

Stap 3: (controle)

Aanbestedende dienst zal van de gegadigden de aanmeldingen controleren op:

- Volledigheid en rechtsgeldigheid van de aanmelding;
- Of één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn op gegadigde.

Indien uit de controle blijkt dat een gegadigde (aanmelding) niet voldoet zal aanbestedende dienst deze uitsluiten van het vervolg van de procedure.

Stap 4: (loting)

Aanbestedende dienst zal op basis van alle in ontvangst genomen aanmeldingen een (ongewogen) loting uitvoeren. Deze loting resulteert in een rangvolgorde van alle aanmeldingen, waarbij de eerste uitgelote aangemelde op nr. 1 wordt geplaatst en navolgende uitgelote aanmelder op nr. 2 en verder. De loting zal in het openbaar en plaatsvinden op het tijdstip en locatie vermeld in het “tijdschema”. Het is aan aanmelders zelf om te bepalen of zij bij de loting aanwezig willen zijn. Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat de loting op een objectieve wijze plaatsvindt.

Stap 5: (verificatie aanmeldingen)

De eerste 5 gegadigden (nr. 1 t/m 5) uit de rangvolgorde (resultaat van de loting) dienen binnen 7 dagen na het verzoek hiertoe de vereiste bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens van de eerste 5 gegadigden uit de rangvolgorde (resultaat van de loting) de aanmeldingen controleren op:

- Of gegadigde voldoet aan de gestelde selectie-eisen.

Indien uit de controle blijkt dat 1 of meer van de gecontroleerde gegadigden (aanmeldingen) niet voldoe(t)(n) zal aanbestedende dienst nummer 6 (en eventueel verder) van de rangvolgorde vragen bewijsmiddelen te overleggen waarna controle van deze gegadigden plaatsvindt, net zolang tot minimaal 5 (of zoveel als mogelijk bij minder dan 5 aanmeldingen) geschikte gegadigden kunnen worden geselecteerd voor de volgende fase (inschrijvingsfase)

Stap 6 (selectiebeslissing)

Aanbestedende dienst neemt een selectiebeslissing en communiceert deze met alle gegadigden. In deze selectiebeslissing staat vermeld welke aanmeldingen in ontvangst zijn genomen en welke van de ontvangen aanmeldingen worden doorgelaten naar de inschrijvingsfase. Alle gegadigden worden door aanbestedende dienst schriftelijk in kennis gesteld van de genomen selectiebeslissing.

Stap 7 (mogelijkheid tot bezwaar)

Zie paragraaf 3.14.4 van de ARW 2012

Fase 2 (Inschrijvingsfase, deze wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt)

Stap 1: (stellen vragen en nota van inlichtingen)

Zie voor toelichting omtrent het stellen van vragen hoofdstuk 2.4

Stap 2: (inschrijving)

Gegadigden dienen uiterlijk op het tijdstip vermeld in het “tijdschema” hun inschrijving te hebben gedaan op de voorgeschreven wijze. Inschrijvingen gedaan na dit tijdstip worden niet in ontvangst genomen (geweigerd) en komen dus niet voor verdere behandeling in aanmerking.

Stap 3 (beoordeling)

Nadat de inschrijvingen binnen zijn gekomen worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de gestelde gunningseisen. Inschrijver dient op straffe van uitsluiting te voldoen aan alle gunningseisen.

Het ingediende Plan van Aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie en vertaald in een waarde (score) op basis van Gunnen op Waarde. Tijdens de beoordeling van het Plan van Aanpak is de inschrijfprijs niet bekend bij de personen die de beoordeling uitvoeren.

Nadat de inschrijving is beoordeeld op de geformuleerde wensen zal worden bepaald welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is.

Stap 4 (Gunningsbeslissing).

Nadat de inschrijving(en) volgens bovenstaande procedure is/zijn beoordeeld, neemt aanbestedende dienst een gunningbeslissing. Inschrijvers worden per mail en brief op de hoogte gesteld van deze beslissing. Inschrijver waaraan opdrachtgever voornemens is te gunnen, kan aan deze gunningbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen.

Stap 5 (mogelijkheid tot bezwaar)

Nadat alle inschrijvers per mail en brief op de hoogte zijn gebracht van de selectiebeslissing start de bezwaartermijn van 20 dagen. De termijn zal worden gehanteerd als fatale termijn. Bezwaren binnengekomen buiten deze termijn zullen als niet ontvankelijk worden verklaard.

2.3 Planning en (correspondentie)adressen

Gegevens omtrent de planning van deze aanbesteding(procedure) en (correspondentie- en e-mail) adressen treft u aan in de bijlagen “6.1 tijdschema” en “6.2 contactgegevens”.

2.4 Inlichtingen

Gegadigden kunnen tot de aangegeven datum in “6.1 tijdschema” vragen stellen over de gepubliceerde aanbestedingsstukken. Uitsluitend vragen die per e-mail door middel van het standaard vragenformulier “6.3 indienen vragen” zijn ingediend worden in behandeling genomen.

Dit formulier dient als attachment per e-mail, uiterlijk op de datum vermeld in het “6.1 tijdschema” en op het vermelde e-mail adres genoemd in de bijlage “6.2 contactgegevens” te zijn ontvangen. Vragen ontvangen na genoemd tijdstip worden niet meer in behandeling genomen. Aanbestedende dienst zal deze vragen uiterlijk op de datum vermeld in het “6.1 tijdschema” beantwoorden.

De beantwoording van de vragen zal gebundeld plaats vinden in een Nota van Inlichtingen.

De nota(s) van inlichtingen op de website www.tenderned.nl gepubliceerd en kunnen aldaar worden gedownload.

De(ze) nota(s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van aanbestedingsprocedure.

2.5. Wijze van aanmelden

De gegadigde dient bij de aanmelding als gegadigde rekening te houden met alle aspecten genoemd in deze selectieleidraad inclusief bijlagen en de bijbehorende nota(’s) van inlichtingen. Gegadigde dient haar aanmelding te doen op basis van de voorgeschreven documenten in deze leidraad. Alle documenten dienen naar waarheid en volledig te worden ingevuld.

Een aanmelding die niet aan bovenstaande vereisten voldoet en waarin niet alle vereiste bijlagen zijn opgenomen of waarin wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de door de aanbesteder beschikbaar gestelde documenten, (kunnen) worden uitgesloten van verdere deelname.

Het niet voldoen aan de gestelde eisen in deze leidraad kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Uitsluitend gegadigden die aan alle eisen voldoen komen in aanmerking voor gunning.

2.6 Plaats en uiterste datum en tijd van ontvangst van aanmeldingen

De indiening van de aanmelding als gegadigde dient schriftelijk plaats te vinden. De aanmeldingen dienen op 18-05-2016 voor 17.00 uur door of namens gegadigde afgegeven te worden bij de receptie van het gemeentekantoor van de gemeente Deventer. De gegadigde ontvangt hierbij een ontvangstbewijs.

Gegevens omtrent de sluitingstermijn en de locatie voor het indienen van de aanmelding als gegadigde staan vermeld in bijlage "6.1 tijdschema" en "6.2 contactgegevens. Aanmeldingen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen, worden uitgesloten van verdere deelname.

In tegenstelling tot artikel 3.11.3 van de ARW 2012 wordt een per post, fax of e-mail aangeboden aanmelding als gegadigde niet in behandeling genomen.

2.7. Geschillen en klachten

Gegadigden die zich niet kunnen verenigen met het besluit tot afwijzing, kunnen zich hiertegen uitsluitend verzetten door uiterlijk binnen 7 dagen, gerekend vanaf de datum van dagtekening van het bericht van het besluit tot afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank [locatie]. Voornoemde termijn dient te worden aangemerkt als een vervaltermijn.

Aangezien het besluit van uitsluiting of afwijzing zowel per post als per e-mail aan de gegadigde wordt verzonden, betreft de datum van verzending van het betreffende besluit dag '0' van deze termijn.

Indien geen (tijdige) rechtsvordering tegen het besluit van uitsluiting of afwijzing wordt ingesteld of de rechtsvordering wordt afgewezen, zal de gemeente Deventer doorgaan met de niet openbare procedure en overgaan tot het uitnodigen tot inschrijving van de geselecteerde gegadigden.

Indien een gegadigde een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: klacht en naam aanbesteding. De klacht zal in behandeling worden genomen door een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure.

3 Eisen aan de aanmelding

De aanmelding dient te worden gedaan als één pakket (envelop, doos, etc.) en dient de volgende onderdelen te bevatten:

Eén gesloten envelop met opschrift:

“Aanmelding (naam gegadigde invullen) als gegadigde voor Project GDE01215, Verbreding Hanzeweg”

Deze envelop dient de volgende inhoud te bevatten:

- De aanmelding,
- De Eigen verklaring(en).
- Bijlage(n) m.b.t. referentie.
- Verklaring Derde, (indien van toepassing)
- Kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (kopie mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de aanmeldingsdatum).

Let op, naam gegadigde op voorzijde envelop plaatsen

3.2 Inkoopvoorwaarden en gestanddoening termijn

Op de aan te besteden opdracht is de Standaard 2015 met de UAV 2012 van toepassing.

Indien de inschrijver leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden aanbiedt wordt dit gezien als inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Op het verzoek tot aanmelding, de daadwerkelijke inschrijving en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

In afwijking van het gestelde in deel 1 hoofdstuk 3 artikel 3.23.1 van het ARW 2012 moet de inschrijver zijn aanbidding gedurende 90 dagen, na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden, gestand doen.

3.3 Eenmalig aanmelding

Het is niet toegestaan zich meerdere keren per project aan te melden als gegadigde. Dit betekent eveneens dat een gegadigde niet tegelijk zelf kan aanmelden en als combinant in een combinatie. Verschillende gegadigden kunnen wel gebruikmaken van dezelfde onderaannemer(s).

Het indienen van meerdere aanmeldingen als gegadigde leidt tot uitsluiting van de procedure.

3.4 Nederlandse taal

Aanmeldingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening geldt. (Delen van) aanbiddingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende aanbiddingen.

3.5 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan de aanmelding en inschrijving zijn voor de gemeente Deventer geen kosten verbonden, ongeacht of de verdere procesgang leidt tot (voorgenomen) gunning van de opdracht.

3.6 Combinatie, beroep op derde

Combinatie

Een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven kan gezamenlijk één verzoek tot deelneming indienen, hierbij dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Iedere combinant dient een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende Eigen verklaring (zie volgende vraag) in te dienen;
- Iedere combinant dient op de Eigen verklaring bij 1.5 aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en bij 1.6 wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt;

- Iedere combinant dient op de Eigen verklaring bij 8.1 aan te geven aan welke geschiktheidseisen hij voldoet;
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
- Indien de opdracht aan de combinatie wordt gegund, dient deze combinatie als rechtsvorm een rechtspersoon naar Nederlands recht te zijn, respectievelijk te worden.

Beroep op derde

Om te voldoen aan de selectiecriteria kan gegadigde zich conform de Aanbestedingswet 2012 beroepen op een derde. Indien gegadigde voor één of meerdere geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Gegadigde dient op de Eigen verklaring bij punt 8.2 aan te geven voor welke eis(en) hij een beroep doet op welke derde(n);
- Gegadigde dient aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n). Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanmelding een door de derde(n) rechtmatig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de derde(n) verkla(a)(rt)(en) dat gegadigde kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n).

4 Eisen aan gegadigden

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor deelname aan de inschrijvingsfase moet een gegadigde voldoen aan het gestelde in deze selectieleidraad en mogen er geen uitsluitingsgronden op hem/haar van toepassing zijn. Daarnaast moet een gegadigde voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.2 Eigen verklaring

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden dient gegadigde bij aanmelding een Eigen Verklaring in te dienen.

Met een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende Eigen verklaring verklaart gegadigde dat de uitsluitingsgronden niet op hem/haar van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die gelijktijdig met de Eigen Verklaring bij aanmelding dient te worden ingediend.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring heeft uitsluiting van de aanbestedingsprocedure tot gevolg.

De gegadigde dient voor de aanmelding gebruik te maken van de Eigen Verklaring, die door de aanbestedende dienst ter beschikking is gesteld bij de selectiedocumenten.

De formele bewijsstukken genoemd in de Eigen Verklaring dienen, na een telefonisch verzoek, gevolgd door een verzoek per email, van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn (maximaal 7 dagen) worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

In hoofdstuk 3.6 zijn nadere eisen gesteld als gegadigde zich aanmeldt als combinatie of als een beroep wordt gedaan op een derde

4.3 Uitsluitingsgronden

Een gegadigde die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.5.1 of 3.5.4 van het ARW 2012 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, onverminderd het bepaalde in artikel 3.5.7 van het ARW 2012.

Indien aanmelding geschiedt door een combinatie, dan wordt deze combinatie uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de combinanten zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.

Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de gegadigde een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.5.1 of 3.5.4 van het ARW 2012, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelneming.

De geselecteerde gegadigden dienen tijdens de verificatiefase de volgende bewijsstukken, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanmeldingsdatum);
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

In het kader van de wet BIBOB kan besloten worden de Eigen Verklaring m.b.t. artikel 4.1 en 4.4. nader te onderzoeken. Een negatief resultaat van een eventueel in te stellen onderzoek zal onherroepelijk leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de verdere procedure.

4.4 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan de gegadigde om er zeker van te zijn dat gegadigde in staat is deze opdracht uit te voeren. In onderstaande paragrafen wordt een nadere toelichting gegeven op deze eisen en staat tevens beschreven hoe gegadigde tijdens de verificatiefase kan aantonen dat aan deze eisen wordt voldaan met uitzondering van de bijlage referentie en het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. (Deze documenten dienen bij de aanmelding te worden ingediend)

4.4.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (ARW 2012 art. 3.7).

Eis:

Aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties benoemd waarover gegadigden moeten beschikken om in aanmerking te kunnen komen voor fase 1, de selectiefase. Deze kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Het kunnen uitvoeren van reconstructiewerkzaamheden van een substantiële omvang;
- Kerncompetentie 2: Het kunnen uitvoeren van reconstructiewerkzaamheden in doorgaand verkeer met substantiële voertuigbewegingen;
- Kerncompetentie 3: Het kunnen aanbrengen van natuursteenverharding in een substantiële omvang.
- Kerncompetentie 4: Het bieden van toegevoegde waarde in duurzaamheid bij het realiseren van het werk, in proces, product en integrale aanpak.

Bewijsmiddel:

Gegadigde dient middels minimaal één referentieproject per benoemde kerncompetentie aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om deze opdracht met een goed resultaat te kunnen uitvoeren. Het referentieproject mag maximaal vijf jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van oplevering tot de datum van aanmelding. Een referentie mag als referentie voor meerdere kerncompetenties worden ingediend. Indien inschrijver gebruik maakt van referenties van derden, dan heeft inschrijver in de Eigen verklaring bij 1.2.3 de gegevens van de onderaannemer zoals gevraagd in 1.2.2 ingevuld.

Dit bewijsmiddel dient de gegadigde bij aanmelding te overleggen.

- In te dienen referentie m.b.t. kerncompetentie 1:
Een project betreffende de uitvoering van reconstructie werkzaamheden (asfaltverhardingen met riolering) met een omvang van minimaal EUR 2.000.000,00;
- In te dienen referentie m.b.t. kerncompetentie 2:
Een project betreffende de uitvoering van reconstructie werkzaamheden in het doorgaand verkeer aan een weg in stedelijke omgeving met minimaal 10.000 voertuigen per etmaal waarbij meerdere ondernemingen aan deze weg continu bereikbaar moesten zijn.
- In te dienen referentie m.b.t. kerncompetentie 3:
Een project betreffende de aanleg van natuursteen elementenverharding van minimaal 1.000 m2 in omvang.
- In te dienen referentie m.b.t. kerncompetentie 4:
Een project waarin aantoonbaar relevante duurzaamheidsmaatregelen zijn toegepast, welke duurzaamheidsmaatregelen door de gegadigde zelf zijn aangedragen.

De ingediende referentie projecten dienen aantoonbaar tot voldoening van opdrachtgever te zijn uitgevoerd met vaktechnisch personeel en vaardigheden welke in de G.W.W.- sector vereist zijn.

Uit de ingediende informatie moet duidelijk de gevraagde relevante informatie blijken. Indien uit de ingediende informatie onvoldoende duidelijk wordt of referentie aan de gestelde eisen voldoet kan gegadigde worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Eis:

Gegadigde dient te beschikken over een geldig en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem bijvoorbeeld NEN ISO 9001:2000 of gelijkwaardig. Het kwaliteitsmanagementsysteem moet zijn gecertificeerd door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien inschrijver niet over het vereiste kwaliteitsmanagementsysteem beschikt, maar over een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem, dient zij dit in haar aanmelding aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedende dienst vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

Bewijsmiddel:

Gegadigde dient een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van minimaal één van de combinanten te overleggen.

4.4.3. VCA of gelijkwaardig

Eis:

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat of gelijkwaardig. Bovendien is het gegadigde uitsluitend toegestaan werknemers/personen in te zetten welke ook beschikken over een geldig VCA-certificaat. Operationele medewerkers die ingezet worden voor deze opdracht dienen minimaal in het bezit te zijn van Basisveiligheid VCA (B-VCA).

Operationeel leidinggevenden en ZZP-ers die ingezet worden voor deze opdracht dienen minimaal in het bezit te zijn van VOL-VCA.

Bewijsmiddel:

Gegadigde dient een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat te overleggen.

5 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase geldt het gunningcriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit geschiedt op basis van “gunnen op waarde” en de bescheiden van bestek, tekeningen, leidraad aanbesteden, de inschrijving met het ingediende Plan van Aanpak en de eventuele variant.

Deze bescheiden maken onderdeel uit van de opdracht.

Verdere informatie hierover, de randvoorwaarden en de wijze van beoordeling zullen in de inschrijvingsleidraad worden opgenomen.

6 Bijlagen

6.1 Bijlage “Tijdschema ”

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht weergegeven. De Gemeente Deventer behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen, in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle gegadigden plaats.

Fase 1 - selectie			
Nr.	Activiteit	Datum	Actiehouder
1	Publicatie aankondiging met selectieleidraad	08 – 04 - 2016	Aanbestedende Dienst
2	Uiterste datum voor het indienen van vragen	27 – 04 - 2016	Gegadigde
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	02 – 05 - 2016	Aanbestedende Dienst
4	Uiterste termijn voor indienen aanmelding	09 – 05 – 2016 17.00 uur	Gegadigde
5	Loting gegadigden	13 – 05 – 2016 10.00 uur	Aanbestedende Dienst
6	Bekend maken selectie uitslag (start bezwaar-periode)	13 – 05 - 2016	Aanbestedende Dienst
7	Einde bezwaar-periode t.a.v. uitloting (7 dagen)	20 – 05 - 2016	Gegadigde

Fase 2 - gunning			
8	Versturen Inschrijvingsleidraad en besteksstukken	13 - 05 - 2016	Aanbestedende Dienst
9	Uiterste datum voor het indienen van vragen	31 - 05 - 2016	Aanbestedende Dienst
10	Publiceren Nota van Inlichtingen	10 - 06 - 2016	Aanbestedende Dienst
11	Indienen aanbidding	17 - 06 - 2016	Inschrijvers
12	Beoordeling plannen van aanpak	20 - 06 - 2016	Aanbestedende Dienst
13	Aanbesteding: openen offertes	20 - 06 - 2016	Aanbestedende Dienst
14	Versturen gunningsbeslissing (start bezwaar-periode)	21 - 06 - 2016	Aanbestedende Dienst
15	Einde bezwaar-periode (20 dagen)	12 - 07 - 2016	Aanbestedende Dienst
16	Gunning	12 - 07 - 2016	Aanbestedende Dienst

6.2 Bijlage “Contactgegevens”

Belangrijke adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht weergegeven. De Gemeente Deventer behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen wijken, in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle gegadigden plaats.

<p>Adresgegevens Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911 www.deventer.nl</p> <p>Indienen aanmeldingen: Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911</p> <p>Loting gegadigden: Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911</p> <p>Indienen inschrijvingen: Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911</p> <p>Opening inschrijving en bekendmaken uitslag gunnen op waarde : Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911</p>	<p>Aanbesteder Gemeente Deventer Grote Kerkhof 1 7411 KT Deventer 0570 – 693911 www.deventer.nl</p> <p>Correspondentieadres (per e-mail): Inlichtingen bij G.W. van der Vegt O.v.v. aanbesteding GDE01215 Verbreding Hanzeweg g.vdvegt@incite-projects.nl en in afschrift aan i.visser@deventer.nl</p> <p>klachten en/of vragen over de aanbestedingsprocedure : inkoop@dowr.nl</p>
--	---

6.3 Bijlage Format vragen nota van inlichting project GDE01215 Verbreding Hanzeweg.

#	Pagina leidraad	Inschrijver	Vraag
Etc.			

Waarbij:

- Pagina leidraad: een verwijzing naar het paginanummer van de leidraad waarop de vraag betrekking heeft, met daaraan toegevoegd het betreffende paragraafnummer.
- Inschrijver: de naam van de inschrijver (vraagstellende organisatie).
- Vraag: de betreffende vraag.

6.4 Bijlage “digitale documenten”

6.4.1. Model opgeven referentieproject t.b.v. project GDE01215 Verbreding Hanzeweg

Naam project:	
Beschrijving werkzaamheden:	
Tijd en plaats van uitvoering:	Tijdstip: Plaats van uitvoering:
Omvang van het project (bouwkosten):	€.....,.. (excl. BTW)
Naam aanbestedende dienst:	
Adres:	
Plaats van vestiging:	
Telefoonnummer	
Referentie project uitgevoerd als hoofdaannemer:	Ja / nee
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming in combinatie:	Omschrijving van de werkzaamheden, het percentage door uw onderneming uitgevoerd en de naam of namen van de overige combinant(en):
Ervaringseisen, vertegenwoordigd in het referentieproject:	
binnen de laatste 5 jaar uitgevoerd	Ja / nee Toelichting:
2 gelijke aard	Ja / nee Toelichting:
3 gelijke omvang	Ja / nee Toelichting:
tot voldoening opdrachtgever uitgevoerd	Ja / nee Toelichting:
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	Ja / nee Omschrijving van aard en aantal:

Naam:	
Functie:	

Bedrijf:	
Handtekening:	

6.5 Bijlage Algemene Begripsverklaringen

Begrip	Omschrijving
Aanbesteder	De aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.
(Kandidaat)inschrijver	De rechtspersoon die door middel van verzoek van inschrijving een aanbidding doet op onderhavige aanbesteding.
Aanbidding/ Inschrijving/Offerte	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht.
Algemene Richtlijn	Richtlijn van 31 maart 2004, nr. 2004/18/EG, zoals laatstelijk gewijzigd.
Gegadigde	Een persoon, onderneming of organisatie die de offerteaanvraag behorende bij deze aanbesteding heeft opgevraagd.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling van zijn offerte en gunning van de opdracht.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de offertes worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.
Hoofdaannemer	De (kandidaat)inschrijver die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als inschrijver fungeert en daarmee hoofdelijk aansprakelijk is voor de volledige inschrijving.
Inschrijver	Een onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht aan de opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.
Klant	Cliënt.
Nota van inlichtingen	Document waarin de vragen van gegadigden zijn opgenomen met antwoorden van de aanbesteder daarop, alsmede eventuele wijzigingen van de offerteaanvraag en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maakt/maken deel uit van het bestek/de offerteaanvraag en prevaleert/prevaleren boven het overige deel van de offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen.
Offerteaanvraag/bestek	Door de opdrachtgever opgestelde eisen en wensen (inclusief nota's van inlichtingen).
Onderaannemer	Het bedrijf of rechtspersoon die door de (kandidaat)inschrijver wordt ingeschakeld om delen van de werkzaamheden voor de (kandidaat)inschrijver uit te voeren.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed
Opdrachtgever	De aanbesteder.
Opdrachtnemer	De inschrijver die de opdracht gegund krijgt en daarmee verantwoordelijk is voor de uitvoering van omschreven werkzaamheden.
Organisatie	(Kandidaat)inschrijver, opdrachtnemer (bij gunning).
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop al dan niet afzonderlijk is ingeschreven
Rechtsgeldige inschrijving / ondertekening	Ondertekenaar is namens de inschrijver/opdrachtnemer alleen en zelfstandig bevoegd om de aanbidding en overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde gerekend over de gehele looptijd van het contract

Standaardformulier	Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door inschrijver, behorende bij deze offerteaanvraag.
Toetsingscriteria	Criteria waaraan de offerte moet voldoen om in aanmerking te komen voor (verdere) beoordeling (op de gunningcriteria).
Vergelijkbare omzet	Omzet uit vergelijkbare opdrachten.
Vergelijkbare opdracht	Opdrachten die qua aard/inhoud en aantallen hulpmiddelen vergelijkbaar zijn met de aard/inhoud en in te zetten hulpmiddelen van onderliggend(e) werk/dienst/levering.
Verzoek tot inschrijving	Door (kandidaat)inschrijver ingediende offerte op onderhavige aanbesteding, gebaseerd op het bestek en bijbehorende documenten.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene termijnenwet.