



Tauw

Aanbestedingsleidraad Revitalisatie Dorpscentrum Nes

31 juli 2018



Verantwoording

Titel	Aanbestedingsleidraad Revitalisatie Dorpscentrum Nes
Opdrachtgever	Gemeente Ameland
Projectleider	Kees Grit
Auteur(s)	Ilona de Ruijter
Tweede lezer	Arno Hoevink
Projectnummer	1265028
Aantal pagina's	20
Datum	31 juli 2018
Handtekening	Ontbreekt in verband met digitale verwerking. Dit rapport is aantoonbaar vrijgegeven.

Colofon

Tauw bv
Handelskade 37
Postbus 133
7400 AC Deventer
T +31 57 06 99 911
E info.deventer@tauw.com

Inhoud

1	Algemeen	5
1.1	Omschrijving van de organisatie Opdrachtgever	5
1.2	Doel van de aanbesteding	5
1.3	Leeswijzer	5
1.4	Communicatie	6
1.5	Doel Aanbestedingsleidraad	6
2	Informatie over de opdracht	6
2.1	Achtergrond en doelstelling van de opdracht.....	6
2.2	Contractvorm.....	6
2.3	Planning van de opdracht	6
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Reglement en procedure.....	7
3.2	Gunningscriterium	7
3.3	Aanbestedende dienst	7
3.4	Planning van de aanbesteding.....	8
3.5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	8
3.5.1	Uitsluitingsgronden.....	8
3.5.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	9
3.5.3	Geschiktheidseisen	9
4	Procedurestappen	12
4.1	Aankondiging van de opdracht.....	13
4.2	Inlichtingen	13
4.2.1	Nota van Inlichtingen.....	13
4.3	Inschrijvingen	13
4.3.1	Inschrijvingsvereisten.....	13
4.3.2	Wijze van indiening inschrijvingen	14
4.3.3	Gestanddoening.....	14
4.3.4	Varianten van de Inschrijver	14
4.4	Beoordeling inschrijvingen	14



4.4.1	Gunningscriterium	14
4.4.2	Berekeningsmethode (Gunnen op Waarde)	14
4.4.3	Kwaliteitscriteria	15
4.4.4	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	18
4.5	Gunning en contractering	19
4.5.1	Voornemen tot gunning	19
4.5.2	Opschortende termijn	19
4.5.3	Definitieve gunning	19
4.5.4	Geschillen	19
4.5.5	Klachtenregeling	19
4.5.6	Vergoeding aan de Inschrijvers	20
Bijlage 1	Inschrijvingsbiljet	
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Bijlage 3	Model referentieopdracht	

1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de nationale openbare aanbesteding voor Revitalisatie Dorpscentrum Nes onder toepassing van de ARW 2016 en het aanbestedingsbeleid van Gemeente Ameland. Namens de Opdrachtgever Gemeente Ameland verzorgt Tauw de aanbesteding.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform; www.TenderNed.nl (hierna: aanbestedingsplatform).

1.1 Omschrijving van de organisatie Opdrachtgever

Gemeente Ameland (in vervolg de Gemeente) treedt op als aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure. Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: www.ameland.nl/.

1.2 Doel van de aanbesteding

Met het project Revitalisatie Dorpscentrum Nes wil de Gemeente het volgende doel te bereiken:

- Het revitaliseren van de omgevingskwaliteit van het dorpscentrum van Nes. Hierbij is het van belang de kwaliteit van de openbare ruimte te behouden en te vergroten, met behulp van een duurzame en aantrekkelijke inrichting die voor iedere gewenste doelgroep toegankelijk en bruikbaar is. Enkele onderwerpen die de aandacht krijgen in het plan, zijn het behoud van de waarden en het karakter van de cultuurhistorische dorpskern, de versterking van de leefbaarheid, kwaliteit, duurzaamheid en de ruimte voor nieuwe inzichten, beleid en wensen

Met deze aanbestedingsprocedure beoogt de Gemeente een ondernemer te selecteren die in staat is bij de uitvoering van de opdracht deze doelstelling te behalen en de opdracht conform overeenkomst en planning, binnen budget en naar tevredenheid van de Gemeente uit te voeren.

1.3 Leeswijzer

De Aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbesteding, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving moet voldoen en het gunningscriterium en gestelde kwaliteitscriteria met als doel om tot gunning te komen van het onderhavige project. Voor deze aanbesteding gelden de volgende documenten:

1. De (voor)aankondiging op TenderNed
2. Deze Aanbestedingsleidraad
3. De nota('s) van inlichtingen
4. De proces-verbalen (eventueel proces-verbaal individuele inlichtingen, proces-verbaal van opening van de inschrijvingen, proces-verbaal van beoordeling, proces-verbaal van aanbesteding)
5. Het bestek met kenmerk T001-1265028

1.4 Communicatie

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan via TenderNed. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de Aanbesteder het recht om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

1.5 Doel Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is het geven van inzicht aan ondernemers waarmee zij:

- Een beeld krijgen van de opdracht
- Op de hoogte zijn van de aanbestedingsprocedure en het verloop van deze procedure
- Op de hoogte zijn van de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen
- Op de hoogte zijn van de gunningscriteria
- Weten hoe de beoordeling van de Inschrijvingen en gunning van de opdracht plaatsvindt

2 Informatie over de opdracht

2.1 Achtergrond en doelstelling van de opdracht

De openbare ruimte van de dorpskern van Nes wordt opnieuw ingericht. Er wordt herbestraat, parkeerruimte gerealiseerd voor fietsers en parkeerplaatsen voor auto's verruimd. Tevens worden er bomen geplant en enkele bomen gekapt. Straatverlichting, bebording en straatmeubilair wordt uniformer. Opdrachtgever heeft een ontwerp opgesteld, te raadplegen in het bestek met kenmerk T001-1265028.

Voor de revitalisatie van het dorpscentrum van Nes zijn beknopt de volgende werkzaamheden nodig:

- Het verrichten van rooi-, sloop- en opbreukwerkzaamheden
- Het verrichten van grondwerk
- Het aanbrengen van leidingwerk
- Het aanbrengen van verhardingen
- Het treffen van arbeidshygiënische- en veiligheidsmaatregelen
- Het verrichten van bijbehorende werkzaamheden
- Het verrichten van werkzaamheden van algemene aard

2.2 Contractvorm

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen het Werk middels een RAW bestek in de markt te zetten. Het ontwerp is al volledig door Opdrachtgever uitgewerkt, waardoor geen/bepaalde ontwerp vrijheid voor de Opdrachtnemer bestaat. In dit contract is dus enkel de uitvoering van het Werk opgenomen. De UAV 2012 is van toepassing op dit werk.

2.3 Planning van de opdracht

De planning van de uitvoering van de opdracht is opgenomen in het bestek met kenmerk T001-1265028.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

Op deze openbare aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), hoofdstuk 2 van toepassing. De motiveringen voor deze procedure zijn de relatief beperkte inspanning voor Inschrijvers voor het maken van een Inschrijving en alle gemotiveerde partijen de kans te geven in te schrijven.

3.2 Gunningscriterium

De Aanbesteder gunt de opdracht op grond van de economisch meest voordelige Inschrijving welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). In paragraaf 4.4 is dit verder uitgewerkt.

3.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst (of Aanbesteder) is:

Gemeente Ameland

Bezoekadres: Jelmeraweg 1 9162 EA Ballum

Postadres: Postbus 22 9160 AA Hollum

Tel. (0519) 555 555

E-mail: info@ameland.nl

Website: www.ameland.nl

Contactpersoon: Henk Stuurman

Tel. (06) 524 839 72

E-mail: hstuurman@ameland.nl

Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure wordt de Aanbesteder in deze leidraad ook wel aangeduid als Opdrachtgever.

De aanbestedende dienst wordt bijgestaan door:

Tauw bv

Contactpersoon de heer Arno Hoevink

Postbus 133, 7400 AC Deventer

Handelskade 37, 7417 DE Deventer

E-mail: arno.hoevink@tauw.com

Correspondentie

De geïnteresseerden kunnen vragen uitsluitend indienen middels de vragenmodule TenderNed (zie paragraaf 1.4). Vragen, bezwaren en opmerkingen die na de in TenderNed genoemde datum en tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de nota van inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbesteder van belang is voor het opstellen van een deugdelijke Inschrijving. In alle gevallen behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om vragen al te beantwoorden voor de nota van Inlichtingen via TenderNed.

Ook voor het vervolg van de procedure geldt dat alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de aanbesteding geschiedt met de Aanbesteder via het gegeven in TenderNed. Het is Ondernemers niet toegestaan rechtstreeks te communiceren over deze aanbesteding met medewerkers van de Gemeente en / of eventueel ingeschakelde adviseurs. Een dergelijke constatering kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

3.4 Planning van de aanbesteding

Voor de aanbestedingsprocedure gelden onderstaande fases. De planning is tevens weergegeven op www.TenderNed.nl.

Fase	Activiteit	Datum
Aankondiging	Publicatie op TenderNed www.TenderNed.nl	31 juli 2018
Inlichtingenfase	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen	31 augustus 2018, 23:59
	Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	5 september 2018
Inschrijvings- en beoordelingsfase	Indiening inschrijvingen	17 september 2018, 10:00
	Openen kwaliteitsdeel van de inschrijvingen	17 september 2018
	Beoordeling inschrijvingen	17-19 september 2018
	Openen prijsdeel van de aanbiedingen	19 september 2018
Gunningsfase	Gunningsbeslissing (Voornemen tot gunning)	20 september 2018
	Opschortende termijn (conform art. 2.37.2 ARW 2016 en art. 2.127 Aanbestedingswet 2012)	10 oktober 2018
	Gunning	10 oktober 2018

3.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.5.1 Uitsluitingsgronden

Ondernemer dient te verklaren dat de uitsluitingsgronden, genoemd in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in vervolg UEA), zoals opgenomen in bijlage 2, niet op uw onderneming van toepassing is. U dient hiervoor de bijlage volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw verzoek tot deelneming te voegen. De gevraagde bewijsstukken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 5 werkdagen ontvangen te zijn door de Aanbesteder.

1. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 van toepassing zijn van deelneming aan de verdere aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een combinatie leidt uitsluiting van een Combinant tot uitsluiting van de combinatie

2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 3.5.3.5 van deze Aanbestedingsleidraad, één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 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 ook voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 5
4. In aanvulling op artikel 2.37.4 van het ARW 2016 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 Ondernemer voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de geselecteerde Ondernemer, de Ondernemer 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
5. Indien 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 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn

3.5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.7 van het ARW 2016, voor zover aangevinkt in de UEA (bijlage 2).

3.5.3 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor opdrachtverlening dient een Ondernemer aan de hierna volgende geschiktheidseisen te voldoen.

Beroepsbevoegdheid

De Ondernemer dient blijkens een bewijs van Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Het bewijs van Inschrijving in het beroepsregister of handelsregister dient de huidige situatie van de onderneming te vermelden.

Technische bekwaamheid: kerncompetenties

De Aanbesteder heeft de volgende essentiële kerncompetenties vastgesteld, die noodzakelijk zijn om deze Opdracht te kunnen ontwerpen en realiseren. Het betreft kennis, kunde en ervaring ten aanzien van de genummerde competenties, waartoe de Ondernemer projectreferenties dient op te geven. Voor alle essentiële kerncompetenties geldt:

- De realisatie van het Werk is in de afgelopen periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving afgerond, onderhoud daarin niet begrepen
- De Ondernemer heeft als hoofdaannemer gefungeerd, of, in het geval van een Combinatie, heeft zij het referentiewerk voor minimaal 50% van de totale aanneemsom uitgevoerd
- Het betreffen cumulatieve eisen, Ondernemer dient dus te voldoen aan de twee onderstaande kerncompetenties
 1. Ervaring met rioleringswerkzaamheden binnen de bebouwde kom. Dit project dient een referentiewaarde te hebben van EUR 1.000.000,00
 2. Ervaring met het aanbrengen van verharding binnen de bebouwde kom. Dit project dient een referentiewaarde te hebben van EUR 1000.000,00

Samenvattend: Ondernemers tonen hun technische bekwaamheid voor de kerncompetenties aan, door het overleggen van projectreferenties. Dit mag per kerncompetentie een projectreferentie zijn, maar het is ook toegestaan meerdere kerncompetenties in één projectreferentie aan te tonen. In geval dat Ondernemers meerdere kerncompetenties in één projectreferentie aantonen, dienen zij van elke kerncompetentie aan te geven wat daarvan de waarde was. Bij Inschrijving overlegt de Ondernemer derhalve minimaal één en maximaal vier referenties.

Voor alle referentiewerken geldt: De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen). De Aanbesteder zal de opgegeven referentie(s) natrekken door oftewel navraag doen bij de desbetreffende Opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving een opgave van de referentieopdrachten, conform bijlage 3.

Samenwerkingsverband of Beroep op derden

De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.

1. Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de UEA
De Ondernemer dient in voorkomend geval:
 - a. De Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - b. Die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Ondernemer wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht

2. De ondernemer verstrekt de Aanbesteder bewijsstukken waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
De ondernemer verstrekt de Aanbesteder tevens een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende aanvullende verklaring conform de UEA.
Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende UEA, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder
3. Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal - al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd die:
 - a. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek
 - b. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek
 - c. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht
4. Aan de hand van geschiktheidseisen wordt de geschiktheid van de ondernemer getoetst. Indien de ondernemer aan één of meerdere van de geschiktheidseisen niet voldoet dan zal de aanbestedende dienst besluiten om de ondernemer uit te sluiten van de aanbesteding. Door invulling en ondertekening van de UEA verklaart de ondernemer dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. De ondernemer kan in de UEA verklaren dat hij niet voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de geschiktheidseis niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure. Aan de ondernemer die in aanmerking komt tot Inschrijving wordt verzocht met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet

De Ondernemer dient in de UEA het registratienummer (KvK nummer) te vermelden. De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Ondernemer of Combinant in de UEA opgegeven gegevens nagaan of de Ondernemer respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet. Het verstrekken van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bij Inschrijving is toegestaan, maar niet verplicht.

Financiële en economische draagkracht: beroepsaansprakelijkheid

De Ondernemer dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken. Hiervoor dient Ondernemer (na gunning) adequaat te zijn verzekerd voor zijn aansprakelijkheden (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid en dergelijke), waarbij minimaal sprake is van een dekking van EUR 1.000.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per jaar.

Indien Ondernemer hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van UEA. De gevraagde bewijsstukken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 5 werkdagen ontvangen te zijn door de Aanbesteder.

Beroepsbekwaamheid

De Ondernemer dient in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen. De Aanbesteder verlangt van de Ondernemer aan wie zij voornemens toe te laten tot de inschrijvingsfase binnen zeven kalenderdagen, na een verzoek daartoe, een afschrift van het gevraagde bewijsmateriaal. Tot die tijd kan worden volstaan met de UEA.

a) Kwaliteit

De Ondernemer (alle Combinanten) dient te beschikken over een kwaliteitszorgsysteem, dat is gecertificeerd te zijn volgens de internationale norm ISO 9001:2015. De kwaliteitsbewakingsregeling dient te zijn gecertificeerd door een instantie die is erkend door een Nationale accreditatie-instelling. Indien deze erkenning ontbreekt, moet de betreffende certificerende instantie voldoen aan de Europese norm NEN-EN-45012:1998 Algemene criteria voor certificatie-instellingen die kwaliteitssysteemcertificatie uitvoeren. De Aanbestedende Dienst erkent gelijkwaardige verklaringen van in andere Lid-Staten gevestigde instanties en aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking van Ondernemers of Inschrijvers die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen.

b) Veiligheid

De Ondernemer (Combinanten en derden die met uitvoeringstaken zijn belast) dient aan te tonen te kunnen werken volgens veiligheidsvoorschriften van VCA** 2008/5.1 Indien de Ondernemer niet beschikt over een VCA**2008/5.1 dan aanvaardt de Aanbesteder gelijkwaardige verklaringen van in andere lidstaten gevestigde instanties en eveneens andere gelijkwaardige bewijzen inzake maatregelen op het gebied van veiligheid van Ondernemers die niet over VCA-certificaten beschikken.

4 Procedurestappen

De Aanbesteder hanteert de volgende procedurestappen:

1. Aankondiging (paragraaf 4.1)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.2)
3. Inschrijving (paragraaf 4.3)
4. Beoordeling Inschrijvingen (paragraaf 4.4)
5. Gunning en contractering (paragraaf 4.5)

4.1 Aankondiging van de opdracht

De aankondiging is op 31 juli 2018 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed 'Marktplaats voor aanbestedingen' (www.TenderNed.nl, conform art. 2.4 ARW 2016).

4.2 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de inschrijvingsprocedure en de uiteindelijke opdracht kunnen via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in paragraaf 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad. Vragen en opmerkingen die na dit moment worden ontvangen, worden niet meer opgenomen in de nota van inlichtingen. De Aanbesteder behoudt zich echter het recht voor om te laat ontvangen vragen en/of opmerkingen desondanks in de nota van inlichtingen op te nemen indien die, naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst, voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving van belang zijn. Inschrijvers kunnen dit niet afdwingen.

4.2.1 Nota van Inlichtingen

Het geanonimiseerde antwoord op de gestelde en tijdig ontvangen vragen zal middels één of meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd via TenderNed. De Aanbesteder kan ook uit eigen beweging inlichtingen verstrekken. De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdossier. De laatste nota van inlichtingen zal op uiterlijk op de in paragraaf 3.4 aangegeven datum worden verstuurd.

Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord. 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, dus die met het hoogste nummer.

4.3 Inschrijvingen

4.3.1 Inschrijvingsvereisten

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal
2. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel
3. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Na gunning dient er een ontleding (op hoofdlijnen) te worden gegeven van de Inschrijfprijs
4. De Inschrijver dient bij zijn Inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 (model K).
Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval de Inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming

4.3.2 Wijze van indiening inschrijvingen

De Inschrijver moet zijn Inschrijving uiterlijk op de datum en tijdstip als genoemd in paragraaf 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad indienen. Deze Inschrijving dient plaats te vinden via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (bijlage 1)
2. Plan van aanpak (paragraaf 4.4)
3. Een kopie van uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt
4. UEA (bijlage 2)

4.3.3 Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag waarop opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

4.3.4 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.

4.4 Beoordeling inschrijvingen

4.4.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de omschreven procedure kunnen op verzoek van de Aanbesteder besprekingen plaatsvinden met de Inschrijvers ter verduidelijking van de Inschrijving, een en ander conform ARW 2016 art. 2.33.

4.4.2 Berekeningsmethode (Gunn op Waarde)

Voor het vaststellen van de economisch meest voordelige Inschrijving maakt de Aanbesteder gebruik van het systeem Gunn op Waarde (GOW). Voor meer informatie zie de website van CROW.

Evaluatieprijs = Inschrijfprijs – Behaalde monetaire meerwaarde.

De Inschrijving die op grond van deze berekening de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, heeft de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteitsverhouding gedaan.

In geval twee of meer Inschrijvers dezelfde laagste EP hebben, wordt het Werk gegund aan de Inschrijver die de laagste EP heeft behaald en daarbij de hoogste monetaire meerwaarde. Als de hoogste monetaire meerwaarde ook gelijk is, dan wint de Inschrijver die de hoogste kwaliteitswaarde heeft voor de gunningscriteria (A + B). Indien er dan nog steeds meerdere

Inschrijvers in aanmerking komen voor de opdracht, dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. De reeks beoordelingscijfers loopt van 6 tot en met 10. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer wordt in consensus vastgesteld.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	100
9	Zeer goed	75
8	Goed	50
7	Ruim voldoende	25
6	Voldoende (= voldoet aan de vraag, verder geen meerwaarde)	0

Een Inschrijving die kwalitatief onvoldoende is op één of meerdere kwaliteitscriteria, omdat deze niet aan de minimale eisen gesteld in het bestek voldoet, zal terzijde worden gelegd en is ongeldig.

4.4.3 Kwaliteitscriteria

In onderstaande tabel zijn de kwaliteitscriteria waar monetaire meerwaarde op gescoord kan worden weergegeven.

Criterium	Maximale te behalen kwaliteitswaarde (EUR)
A. Risicobeheersing met betrekking tot de planning	EUR 900.000,00
B. Communicatie	EUR 600.000,00
Maximaal te behalen monetaire meerwaarde	<u>EUR 1.500.000,00</u>

Onderstaand zijn de kwaliteitscriteria nader gemotiveerd en is beschreven op welke punten de commissie let bij de beoordeling van de gunningscriteria.

	Gunnings-criterium	Doelstelling Opdrachtgever	6 (0 % van de max. toegevoegde waarde)	7 (25 % van de max. toegevoegde waarde)	8 (50 % van de Max. toegevoegde waarde)	9 (75 % van de max. toegevoegde waarde)	10 (100 % van de max. toegevoegde waarde)	Max. toegevoegde waarde in EUR
A	Risicobeheersing met betrekking tot de planning	Zekerheid dat de werkzaamheden binnen de gestelde planning en fasering worden gerealiseerd.	De Inschrijver maakt aannemelijk dat de werkzaamheden binnen de gestelde planning en fasering wordt gerealiseerd, maar geeft onvoldoende inzicht in de beheersing van de risico's in relatie tot de planning.	De Inschrijver maakt aannemelijk dat de werkzaamheden binnen de fasering wordt gerealiseerd, en geeft gering inzicht in de beheersing van de risico's in relatie tot de planning.	De Inschrijver geeft inzicht in een aantal belangrijke risico's met betrekking tot het behalen van planning en fasering, en geeft ook inzicht in de beheersing van de risico's. De beheersmaatregelen zijn SMART.	De Inschrijver geeft inzicht in de risico's met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden binnen de gestelde planning en fasering. De Inschrijver beheerst de risico's aanzienlijk. De beheersmaatregelen zijn SMART en proactief.	De Inschrijver geeft inzicht in de risico's met betrekking tot het uitvoeren van de werkzaamheden binnen de gestelde planning en fasering. De Inschrijver beheerst de risico's optimaal waardoor het risico op uitloop van de planning of fasering wordt geminimaliseerd. De beheersmaatregelen zijn SMART, proactief en aantoonbaar effectief.	900.000,00

Definities:

Proactief: Opdrachtnemer is in staat om met eigen handelen te anticiperen op belangen van opdrachtgever en daarmee opdrachtgeversrisico's te beperken.

Effectief: Het effect van de beheersmaatregel wordt aantoonbaar onderbouwd met meetgegevens over eerdere prestaties (bv referentieprojecten inclusief relevante data).

De tot stand gekomen metingen zijn door derden te begrijpen en te volgen (repeteerbaar en tot de bron te herleiden)

	Gunnings-criterium	Doelstelling Opdrachtgever	6 (0 % van de max. toegevoegde waarde)	7 (25 % van de max. toegevoegde waarde)	8 (50 % van de Max. toegevoegde waarde)	9 (75 % van de max. toegevoegde waarde)	10 (100 % van de max. toegevoegde waarde)	Max. toegevoegde waarde in EUR
B	Communicatie	Stakeholders worden optimaal geïnformeerd over de invloed van de werkzaamheden op zijn/haar omstandigheden. De wijze van communiceren wordt in een communicatieplan beschreven.	De Inschrijver zorgt dat de voornaamste stakeholders op de hoogte worden gesteld van het werkproces en de planning in relatie tot overlast veroorzakende werkzaamheden	De Inschrijver zorgt dat de voornaamste stakeholders op de hoogte worden gesteld van het werkproces en de planning. Stakeholders worden op een passende wijze geïnformeerd.	De Inschrijver neemt de voornaamste stakeholders in de omgeving mee in het werkproces en de planning. Stakeholders worden uitgebreid geïnformeerd.	De Inschrijver neemt alle stakeholders in de omgeving mee in het werkproces, de planning en houdt rekening met de wensen van de stakeholders. Stakeholders worden in grote mate ontzorgd.	De Inschrijver neemt alle stakeholders in de omgeving optimaal mee in het werkproces, de planning en houdt rekening met de wensen van individuele stakeholders. Stakeholders worden optimaal ontzorgd.	600.000,00

Plan van Aanpak

Inschrijver dient bovenstaande criteria te verwoorden in een Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak mag niet meer dan 6 pagina's A4 formaat omvatten, waarbij lettertype Arial en grootte 9.5 wordt gebruikt. Een eventueel voorblad en inhoudsopgave worden niet meegeteld.

Het toevoegen van bijlagen ter ondersteuning (worden niet beoordeeld) van de tekst is toegestaan (Figuren, foto's, kaarten, et cetera), en worden ook niet meegeteld. Indien het Plan van Aanpak meer dan 6 pagina's bedraagt, worden alleen de eerste 6 pagina's gelezen en beoordeeld.

Het Plan van Aanpak mag geen informatie bevatten over de prijs, aangezien dit de wijze van gescheiden beoordeling op kwaliteit onmogelijk maakt. Wordt ingeschreven door een combinatie van ondernemingen, dan moet het plan van aanpak verder duidelijk maken welke onderdelen door elk der Combinanten wordt uitgevoerd.

4.4.4 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

Stap 1. Geldigheidstoets van de inschrijvingen

Hierbij worden alle ingediende stukken beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling. De voorzitter van het team borgt een eerlijk proces en doet zelf niet mee in de beoordeling.

Stap 2. Individuele kwaliteitsbeoordeling

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam geven individueel per Inschrijving scores op de verschillende gunningscriteria.

Stap 3. Vastlegging kwaliteitsscore

De resultaten van de individuele beoordelaars worden besproken in het beoordelingsteam en aan de hand hiervan wordt op basis van consensus het cijfer van de inschrijvingen op de gunningscriteria vastgelegd.

*Stap 4. Geldigheidstoets van de financiële stukken**Stap 5. Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding*

De inschrijvingssom (van het prijsaanbiedingsformulier) van de Inschrijvers wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

*Stap 6. Verzending voorgenomen gunnings- en afwijzingsbeslissingen**Stap 7. Definitieve gunning, ondertekening overeenkomst*

4.5 Gunning en contractering

4.5.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36 van het ARW 2016 zal de Aanbesteder aan alle Inschrijvers het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing) mededelen.

4.5.2 Opschortende termijn

1. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Leeuwarden
2. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing

4.5.3 Definitieve gunning

Voordat de Basisovereenkomst wordt ondertekend dient de Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de Inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbesteder.

De bankgarantie (5% van de aanneemsom) is tenminste geldig tot en met oplevering van het werk.

Na de mededeling gunningsbeslissing volgt, bij geen bezwaar, de ondertekende opdrachtbrief.

4.5.4 Geschillen

Beslechting van geschillen vindt plaats conform ARW 2016 art. 2.40.1 bij de burgerlijke rechter te Leeuwarden.

4.5.5 Klachtenregeling

De Gemeente volgt het inkoop- en aanbestedingsbeleid zo zorgvuldig mogelijk. Naast de mogelijkheid van het stellen van vragen in een aanbestedingsprocedure is het ook mogelijk dat ondernemers, branche- en belangenorganisaties klachten over een aanbestedingsprocedure indienen. Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Partijen die van mening zijn dat het handelen of nalaten van de Gemeente in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden, kunnen terecht bij de



Gemeente. De Gemeente werkt met een klachtenregeling, met als doel om te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.

De Gemeente zal de ingediende klachten door een niet bij de aanbesteding betrokken medewerker laten afhandelen waarbij wordt verwezen naar de standaardregeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Deze landelijke regeling is te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Een belanghebbende heeft in een aanbesteding 4 mogelijkheden om een bezwaar kenbaar te maken bij de Gemeente.

1. Vragen stellen bij de nota van inlichtingen.
2. Een klacht indienen bij de deelnemende organisatie.
3. Een klacht indienen bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts.
4. Een kort geding aanhangig maken via de rechtbank Noord-Nederland.

4.5.6 Vergoeding aan de Inschrijvers

Voor deze inschrijving ontvangen Inschrijvers geen inschrijvergoeding.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen Inschrijver(s):

a) 1)

Gevestigd te 2)

b) 1)

Gevestigd te 2)

c) 1)

Gevestigd te 2)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van:

Besteknummer T001-1265028

Revitalisatie Dorpskern Nes 3)

Het bedrag van de terzake verschuldigde omzetbelasting over het totaal bedraagt:

EUR 4)

(.....) 5)

De Inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de Inschrijving en de uitvoering van het Werk te vertegenwoordigen aan de hierboven onder a) genoemde Inschrijver

7)

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbesteding reglement van werken 2016 (ARW 2016) met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) bij het doen van deze Inschrijving nog steeds te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals die zijn gehanteerd tijdens het selectieproces.

Gedaan te de (datum)



De Inschrijver(s),

a) (handtekening)

b) (handtekening)

b) (handtekening)

Toelichting:

1. Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam
2. Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land
3. Doorhalen wat niet van toepassing is
4. Prijs, bedrag in cijfers
5. Prijs, bedrag in letters
7. Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de Inschrijving door twee of meer Inschrijvers gezamenlijk geschiedt



Bijlage 2

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie UEA-module in TenderNed. De Inschrijver dient het ingevulde document aan de inschrijving toe te voegen.



Bijlage 3 Model referentieopdracht

Model referentieopdracht

Referentieopdracht

Opdrachtnemer

Korte omschrijving van het Werk

Locatie van het Werk

Naam en adres Opdrachtgever

Telefoonnummer contactpersoon Opdrachtgever

Anneemsom (excl. BTW)

Datum opdracht

Datum oplevering

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend,

op
door
die
vertegenwoordigt

(datum) te

(plaats)
(naam en voorletters)
(naam onderneming)
(handtekening)