

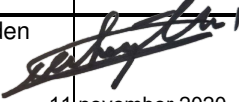
Inschrijvingsleidraad

Bouwteam

880000001

Bouw- en woonrijp maken Buurtschap te Veld

gemeente Eindhoven
RU – Ruimtelijke Uitvoering, VPR - Voorbereiding & Projectrealisatie
Projectnummer: 880000001
Definitief
Versie 1.0
11 november 2020

Opgesteld:	Vrijgegeven:	Paraaf:
B. Drijvers V. Smulders M. Leenders M. Jannis N. Damen	K. Verheijden	 11 november 2020

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1	Aanbesteder	4
1.2	Algemeen	4
1.3	Doel van de inschrijvingsleidraad	4
1.4	Bijzonderheden specifiek aan deze opgave en inschrijvingsleidraad	5
1.5	Opbouw inschrijvingsleidraad.....	6
1.6	Planning van de aanbesteding	7
1.7	Samenvoeging en percelen	8
1.8	Publicatiemedium en digitale documenten	8
1.9	Inlichtingen	9
1.10	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	9
1.11	Opdrachtgever	10
1.12	Directie	10
2.	Informatie over de opdracht.....	11
2.1	Aanbestedingsdocumenten	11
2.2	Projectbeschrijving	11
2.3	Losse startopdracht.....	16
3.	Eisen aan onderneming	17
3.1	Algemeen	17
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Geschiktheidseisen	17
3.4	Zekerheidstelling	20
4.	Gunningscriterium en Beoordelingswijze.....	21
4.1	Algemeen	21
4.2	Gunningscriterium Kwaliteit	21
4.3	Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria	26
4.4	Werkwijze beoordeling	26
5.	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten.....	27
5.1	Algemeen	27
5.2	Inschrijvingsvoorwaarden	28
5.3	Indeling van de inschrijving	28
5.4	Indiening van de inschrijving	29
6.	Overige bepalingen.....	30
6.1	Algemeen	30
6.2	Niet gunnen.....	30
6.3	Rekenvergoeding	30
6.4	Geheimhouding.....	30
6.5	Ageren tegen de gunningsbeslissing.....	30
6.6	Klachtenregeling	31

6.7	Onderhoudstermijn	31
6.8	Betaling en kwaliteitsborging (Prestatie-termijnen).....	31
6.9	Betaling en facturatie van de diensten ingezet door de aannemer,	31
6.10	Geschillen	31
6.11	Retentierecht en opschortingsrecht	32
6.12	Beoordeling uitvoering ten behoeve van past performance	32
6.13	Precario.....	32

Lijst met bijlagen

1. Risicodossier Bouw- en woonrijpmaken te Veld 20201109
2. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven 2020
3. Rechtsverhouding Gem Eindh. architect ingenieur en adviseur aangepaste (Eindhovense) versie okt 2019 op de DNR 2011
4. Bouwteamovereenkomst UAV DNR
5. Deel III Moederbestek Gemeente Eindhoven, versie november 2020
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Model K verklaring
8. Format Risico- en kansendossier
9. Standaardformulier referentie per competentie
10. Handleiding projectBORG aannemer versie maart 2020
11. Aanvulling op UAV 2012 i.v.m. coronavirus
12. E.V. ten aanzien van voorkennis en belangenverstrengeling
13. Handreiking Maatschappelijk Verantwoord Inkopen sector Ruimtelijke Uitvoering (GWW)
14. Raamwerkkaart Buurtschap te Veld

1. INLEIDING

1.1 Aanbesteder

Gemeente Eindhoven
Uitvoerende dienst
Sector Ruimtelijke Uitvoering
Nachtgaallaan 15
Postbus 90150
5600 RB Eindhoven

1.2 Algemeen

De gemeente Eindhoven organiseert een aanbesteding volgens *versnelde Europese procedure conform Aanbestedingswet 2012, artikel 2.74) overeenkomstig hoofdstuk 2 art. 2.20.05 van het ARW 2016 om te komen tot het contracteren van een Opdrachtnemer ten behoeve van het ontwerp (in een bouwteam) en de realisatie van het Werk, gedefinieerd als: Bouw- en woonrijp maken Buurtschap te Veld.

Motivering van de versnelde procedure:

Ten tijde van de coronacrisis doen zich een aantal dringende zaken voor:

De huidige corona-crisis verstrekt het belang van snelle realisatie van het project:

- de woningen zijn in de categorieën waarin de tekorten door de crisis alleen nog maar nijpender worden: sociaal en middel dure huur
- gezien het mogelijk vanwege de crisis inzakken van de reguliere woningbouwproductie, zouden we dit project nu juist wel moeten doorzetten. Er wordt een dringend beroep gedaan vanuit het Rijk, brancheverenigingen op de Gemeente Eindhoven om projecten te versnellen waar kan, om een potentieel tekort aan werkzaamheden te voorkomen voor de potentiële Opdrachtnemers.
- Subsidievoorwaarden: Om de doelstelling te realiseren om op korte termijn tijdelijke woningen beschikbaar te hebben heeft de gemeente Eindhoven op 7 juli jl. een aanvraag voor de woningbouwimpuls ingediend. Deze is op 10 september 2020 toegekend. In de ontvangen beschikking geeft de minister aan dat indien de realisatie van het woningbouwprogramma of de randvoorwaardelijke maatregelen in aantallen of fasering afwijken van de projectaanvraag zij op basis van de wijzigingen kan besluiten om de uitkering aan te passen.

1.3 Doel van de inschrijvingsleidraad

Het doel van deze inschrijvingsleidraad is driedelig, te weten:

1. De inschrijvers informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke manier de inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld en hoe de verdere procedure verloopt.

Deze inschrijvingsleidraad wordt ook van toepassing verklaard op de contractuele fase waarbij het als aanbestedingsstuk onderdeel zal blijven uitmaken van de overeenkomst.

1.4 Bijzonderheden specifiek aan deze opgave en inschrijvingsleidraad

Het betreft een versnelde procedure van 15 dagen conform aanbestedingswet art. 2.74 en ARW 2016 hfdst 2 art. 2.20.05.

Opsommend hieronder een aantal uitgangspunten:

- A. Startdatum van het bouwteam is 9 december 2020
- B. Gezien de snelheid waarmee de Opdrachtgever deze opgave tracht te voltooien, is de Opdrachtgever momenteel bezig om te komen tot opvolgend een Schets Ontwerp, een Voorlopig ontwerp en Definitief Ontwerp. Ten tijde dat de winnaar van deze aanbesteding wordt gecontracteerd tracht de Opdrachtgever een uitgebreid Voorlopig Ontwerp te hebben. De winnaar zal tot het bereiken van het Definitief Ontwerp als adviseur optreden conform art 2.2.2. de snelheid van het komen tot de diverse ontwerpen heeft als consequentie dat er maar beperkt beeldmateriaal is van de totale opgave.
- C. Verwijzend naar de motivering onder paragraaf 1.2 en paragraaf 2.2 zijn er nog diverse onzekerheden die normaliter gedurende een ontwerpproces standaard worden doorlopen, zoals het verkrijgen van het definitieve budget (zie paragraaf 1.4E) hieronder, maar ook de diverse nog te doorlopen ruimtelijke ordeningsprocedures en vergunningsprocedures. Echter is de Gemeente Eindhoven voornemens om deze normaliter geschakelde processen nu naast elkaar te laten verlopen. Daar kleven een aantal risico's aan, zoals benoemd in paragraaf 1.4 D, E en de coronacrisis onder K. de gemeente is van mening dat zij bewust deze risico's kan nemen, echter zijn er een aantal mitigerende maatregelen opgenomen.

Waaronder:

- i. de aanbesteding kan te allen tijde worden gestaakt of opgeschort zonder dat daar een vergoeding tegenover staat of als zij de aanbesteding staakt kan zij dezelfde aanbesteding later ongewijzigd in de markt plaatsen.
- ii. De werkzaamheden van het bouwteam kunnen te allen tijde worden gestaakt of opgeschort zonder dat daar een vergoeding tegenover staat, behalve de werkelijk uitgevoerde werkzaamheden zullen tot het moment van opschorting en/of staking worden vergoed.
- iii. De werkzaamheden van in de uitvoeringsfase kunnen te allen tijde worden gestaakt of opgeschort zonder dat daar een vergoeding tegenover staat, behalve de werkelijk uitgevoerde werkzaamheden zullen tot het moment van opschorting en/of staking worden vergoed. Bij opschorting horen daar ook de kosten van het veiligstellen van de omgeving en het aan en afvoer van materiaal bij de vergoeding.
- iv. Er bestaat de mogelijkheid dat de werkzaamheden in het bouwteam door blijven lopen ongeacht dat de werkzaamheden in de uitvoering worden gestaakt.
- v. Voorgaande onderdelen brengen met zich dat van §14 van de UAV 2012 'Schorsing van het werk en beëindiging van het werk in onvoltooide staat' als volgt wordt afgeweken:
 - a. Lid 6 is niet van toepassing
 - b. Lid 8 is niet van toepassing
 - c. Lid 9 wordt aangepast in; In de gevallen bedoeld in het ~~zesde~~, zevende ~~en achtste~~ lid zal de opdrachtgever zo spoedig mogelijk na de beëindiging het werk overnemen. De aannemer is tot aan de overneming van het werk door de opdrachtgever gehouden de in het derde lid bedoelde verplichtingen na te komen.
 - d. Lid 10 is niet van toepassing
- D. Mochten onverhoopt de vergunningen uit de RO procedure of andere vergunningen het in de weg te staan om de fase II de uitvoering te starten dan geldt dat de werkzaamheden van de uitvoering tot nader orde worden uitgesteld en kan de uitvoering pas starten na verkrijgen van de vergunningen en treedt het hierboven beschreven in.

- E. Start uitvoering (realisatiefase) is vanaf 01 maart 2021 (er kan pas worden gestart met de uitvoering na definitief akkoord van de gemeenteraad voor het verkrijgen van het definitieve budget voor de aanleg van Buurtschap te Veld. Budget voor de bouwteamfase tot 31 januari 2021 is gereserveerd. Bij het niet verkrijgen van het budget geldt dit als een ontbindende voorwaarde op de overeenkomst (bouwteamovereenkomst artikel 27 lid 2) en conform artikel 1.4.C.ii van deze leidraad.
- F. Uiterste opleverdatum fase 1 (nader te bepalen) bouwrijp maken is 31 maart 2021
Overige mijlpalen zijn:
- o na gereed melding per kamer dient er binnen 4 weken de kamer woonrijp opgeleverd te worden inclusief bijbehorende ontsluitingen, mits anders bepaald in het bouwteam.
 - o De totale werkzaamheden, inclusief grondwal(len) dienen 30 september 2022 te zijn opgeleverd. Excl. reconstructie Castiliëlaan en groenwerkzaamheden.
- G. Taakstellende budgetten bedragen*:

I. Bouwteamfase	€150.000,- (excl. BTW)
II. Bouw- en woonrijp maken incl. cultuurtechnisch grondwerk	€5.500.000,- (excl. BTW)
III. Aanleg grondwal, inclusief geogrid en aanplant	€900.000,- (excl. BTW)
IV. Totaal taakstellend budget	€6.550.000,- (excl. BTW)
V. Inschrijfsom van de taakstellende budgetten (zie 4.1)	€6.550.000,- (excl. BTW)
TAAKSTELLEND BUDGET o.b.v. herzieningsclausule	
VI. Cultuurtechnische werkzaamheden (zie lid 1.7.2 A)	€400.000,- (excl. BTW)
VII. Reconstructie Castiliëlaan (zie lid 1.7.2. B) n.t.b.	€1.500.000,- (excl. BTW)
*na het volmaken van het DO dient er gezamenlijk in het bouwteam een SSK te worden opgesteld, naar aanleiding van deze SSK kunnen er door de Opdrachtgever nieuwe taakstellende budgetten worden vastgesteld.	

- H. Door middel van het doen van een inschrijving committeert u zich aan de bovengenoemde data. In het bouwteam kan worden afgeweken van deze planning.
- I. De werkzaamheden dienen mogelijk door te lopen in de zomer en bouwvak van 2021.
- J. Gezien de onzekerheid over het verloop van de coronacrisis houdt de gemeente Eindhoven zich het recht voor om de data te wijzigen.
- K. Lees zorgvuldig de bijlage "880000001 Aanvulling op UAV 2012 i.v.m. coronavirus", alle rechten en voorbehouden zoals daar zijn opgenomen zijn op deze aanbesteding van toepassing.
- L. Er dient rekening gehouden te worden dat het gehele gebied archeologische waarde heeft en dat er bij dieper ontgraven dan 0,3m¹ er een archeologisch begeleider aanwezig moet zijn om e.e.a. vrij te geven.
- M. **Wachtkamerclausule;** Indien de geselecteerde partij zich terugtrekt of de overeenkomst wordt ontbonden of op andere wijze niet meer deel kan nemen aan het bouwteam, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om de gegadigde die als tweede was geëindigd in de selectieprocedure, alsnog uit te nodigen om zitting te nemen in het bouwteam. Indien ook de nummer twee zich terugtrekt of niet meer kan deelnemen dan is de gemeente gerechtigd om de nummer drie uit te nodigen voor het vervolg, enzovoort.

1.5 Opbouw inschrijvingsleidraad

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver.
- Hoofdstuk 4 omschrijft de gunningsprocedure en beoordelingswijze.
- In hoofdstuk 5 wordt vervolgens ingegaan op de inschrijvingsprocedure en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk 6 wordt beschreven op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend.

Als onderdeel van deze inschrijvingsleidraad worden ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.5.1 Tijdsbepaling (beoogde planning)

- A. startdatum van het bouwteam is 09 december 2020
- B. start uitvoering is uiterlijk 01 maart 2021
- C. oplevering fase I bouwrijp maken kamer XX ca. 120 woningen (locatie volgt) en ontsluiting toegangsweg XX (locatie volgt) 31 maart 2021
- D. uiterste opleverdatum 30 september 2022

1.5.2 Definitieve tijdsbepaling tijdens de realisatiefase

1. Definitieve tijdsbepaling wordt in het bouwteam en tijdens de bouwteamfase bepaald. Het Werk dient tijdens de realisatiefase vervolgens te worden uitgevoerd volgens het in de bouwteamfase opgestelde planning en middels per tekening aangegeven fasering. Het totale werk dient in fases te worden voltooid waarbij uitdrukkelijk geldt dat het woonrijp maken per fase volgend dient te zijn aan de opleveringen van de woningbouw en binnen 4 weken na oplevering van de woningbouw de wegen te worden opengesteld voor het verkeer.
2. Het Werk dient uiterlijk te worden aangevangen op 01 maart 2021. Het totale Werk dient uiterlijk op 30 september 2022 opgeleverd te worden of zoveel eerder als de hierboven benoemde woningbouw en de oplevering van het woonrijp maken. Het bepaalde in artikel 01.13.07 van de Standaard RAW Bepalingen (standaard 2015) is niet van toepassing.
3. Voor elke kalenderdag waarmee de genoemde data uit lid 1 wordt overschreden, zal een korting als bedoeld in paragraaf 42 van de UAV 2012 worden toegepast van € 500,- per dag. Met een maximum van € 5.000,- per geval.
4. De in dit lid bedoelde korting laat de korting als gevolg van het overschrijden van de
5. verkorte uitvoeringsduur zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van deze inschrijvingsleidraad onverlet.
6. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naast het opgelegde kortingsbedrag een schadevergoeding van de aannemer te vorderen, voor zover de daadwerkelijke schade het opgelegde kortingsbedrag overschrijdt.
7. In alle gevallen waarin de aannemer een bouwtijdverlenging wordt toegekend, heeft de aannemer geen recht op vergoeding van kosten of schade, verbonden aan de verlengde uitvoeringsduur.

1.6 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

11-11-2020	Verzending aankondiging Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed.
19-11-2020 Tijdstip 13:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad en overige aanbestedingsstukken. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om op ieder moment tot 19-11-2020, 13:00 uur vragen te stellen over de aanbestedingsstukken. Aanbesteder streeft ernaar om de gestelde vragen uiterlijk 1 werkdag na datum vraagstelling te beantwoorden. Aanbesteder zal hiertoe Nota van Inlichtingen dagelijks (indien van toepassing) actualiseren. Publicatie van Nota van Inlichtingen is dus een continu proces.
20-11-2020	Streefdatum beschikbaarstelling laatste versie Nota van Inlichtingen
27-11-2020 Tijdstip 10:30 uur	Sluiting inschrijvingstermijn. Dit tijdstip moet als fataal moment worden beschouwd.
04-12-2020	Streefdatum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing

09-12-2020	Streefdatum start losse startopdracht t.b.v. start bouwteamfase
28-12-2020	Streefdatum opdrachtverstrekking
04-01-2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Aan de planning kan door de inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.7 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden en omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden, is niet gekozen de opdracht in percelen op te splitsen.

1.7.1 Percelenregeling

- A. In het kader van deze aanbesteding met projectnummer 880000001, wordt op grond van de percelenregeling (Aanbestedingswet artikel 2.18), afzonderlijk onderhands aanbesteed de opdracht 'Ondersteuning ingenieursdienst' (CPV-code: 71300000 - Dienstverlening door ingenieurs). De Inschrijvers kunnen alleen inschrijven voor de aanbesteding 'Buurtschap te Veld' met projectnummer 880000001.
- B. In het kader van deze aanbesteding met projectnummer 880000001, wordt op grond van de percelenregeling (Aanbestedingswet artikel 2.18), afzonderlijk onderhands aanbesteed de opdracht 'Ondersteuning Archeologiedienst' (CPV-code: 71351914-3 – Archeologische diensten). De Inschrijvers kunnen alleen inschrijven voor de aanbesteding 'Buurtschap te Veld' met projectnummer 880000001.

1.7.2 Herzieningsclausule

Indien er overeenstemming wordt bereikt over de opdrachtsom voor de realisatiefase van het Werk kan de Aanbesteder de opdracht, zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, wijzigen op grond van de volgende herzieningsclausule (Aanbestedingswet artikel 2.163c).

- A. De opdracht kan worden uitgebreid met de cultuurtechnische werkzaamheden van de inrichting van Buurtschap te Veld onder de voorwaarde dat er prijsovereenstemming wordt bereikt over de opdrachtsom voor de cultuurtechnische werkzaamheden(eventueel exclusief levering en aanplant van bomen, deze kan worden afgeroepen op bestaande bomencontract).
- B. De opdracht kan worden uitgebreid met de civiel technische werkzaamheden van de reconstructie Castiliëlaan, welke afzonderlijk door derden worden voorbereid onder de voorwaarde dat er prijsovereenstemming wordt bereikt over de civieltechnische werkzaamheden en het past in de planning.

Beide werkzaamheden worden afzonderlijk benoemd in het taakstellend budget.

1.8 Publicatiemedium en digitale documenten

De aanbesteding wordt geheel elektronisch uitgevoerd via TenderNed .

Dit betekent dat:

- de aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen via de "vragen en antwoorden" module;
- ondernemers via TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvers dienen zich hiervoor aan te melden bij TenderNed middels eHerkenning.

Het aanvragen van eHerkenning kan enige tijd in beslag nemen. Het tijdig aanvragen van eHerkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Actuele informatie over eHerkenning en digitaal inschrijven via TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Voor vragen over TenderNed verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed:

Telefoon: 0800 836 33 76

E-mail: servicedesk@tenderned.nl

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.9 Inlichtingen

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen enkel middels de TenderNed "vragen en antwoorden" module worden ingediend bij de aanbestedder.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om op ieder moment tot 19 november 2020, 13:00 uur vragen te stellen over de aanbestedingsstukken. Aanbestedder streeft ernaar om de gestelde vragen uiterlijk 1 werkdag na datum vraagstelling te beantwoorden.

Aanbestedder zal hiertoe Nota van Inlichtingen dagelijks (indien van toepassing) actualiseren.

De definitieve Nota van Inlichtingen zal op 20 november 2020 gepubliceerd worden.

Vragen die na 19 november 2020, 13:00 worden ontvangen, worden niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, tenzij dat naar het oordeel van de aanbestedder noodzakelijk is voor het opstellen van een deugdelijke inschrijving. Dit is een niet (in rechte) afdwingbaar recht van de aanbestedder.

De Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedder is niet verantwoordelijk voor de ontvangst. De inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota's van Inlichtingen bekend te zijn.

1.10 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg opgesteld. Inschrijvers dienen de aanbestedingsstukken zorgvuldig te bestuderen en proactief te handelen jegens de aanbestedder. Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of andere onvolkomenheden moeten ondernemers tijdig aan de aanbestedder melden. Tijdig houdt in voor het uiterste moment voor het stellen van vragen (zie paragraaf 1.6). Indien ondernemers onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of andere onvolkomenheden niet (tijdig) onder de aandacht brengen van de aanbestedder, dan kunnen zij daar na het indienen van de inschrijving, bijvoorbeeld in het kader van een kort geding, geen beroep meer op doen (rechtsverwerking). Inschrijvers gaan in dat geval akkoord dat eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of andere onvolkomenheden in het voordeel van de aanbestedder worden uitgelegd. Dit (rechtsverwerking en het in het voordeel van de aanbestedder uitleggen van de aanbestedingsdocumenten) geldt ook indien een inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of andere onvolkomenheden wel tijdig onder de aandacht heeft gebracht van de aanbestedder en terwijl de aanbestedder de aanbestedingsdocumenten daarop niet (naar wens van de inschrijver) heeft gewijzigd, althans een onwelgevallig antwoord heeft gegeven wel een inschrijving indient.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsprocedure alsmede met de (in de) aanbestedingsstukken (neergelegde criteria en voorwaarden) waaronder de (eventueel) onwelgevallige inhoud in de "Nota('s) van Inlichtingen inschrijvingsfase".

1.11 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.12 Directie

Gemeente Eindhoven
Sector Ruimtelijke Uitvoering
Nachtegaallaan 15
Postbus 90150
5600 RB Eindhoven

Bij de definitieve opdrachtverstrekking wordt de betreffende projectleider van de directie bekend gemaakt.

2. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad zijn de volgende aanbestedingsdocumenten integraal onderdeel van de opgave:

- Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Eindhoven 2020;
- DNR 2011 (afwijkingen en aanvullingen zijn opgenomen in de DNR Eindhovense variant in de tekst);
- UAV 2012 (afwijkingen en aanvullingen zijn opgenomen in deel III Moederbestek Gemeente Eindhoven versie maart 2020);
- Standaard RAW Bepalingen 2015 (afwijkingen en aanvullingen zijn opgenomen in deel III Moederbestek Gemeente Eindhoven versie maart 2020);
 - Technische bepalingen RAW 2015 zijn van toepassing;
 - Administratieve bepalingen RAW 2015 Algemeen en administratieve bepalingen, welke logischer wijs niet ter zake doende zijn i.h.k.v bouwteamovereenkomst, kunnen in het bouwteam terzijde worden gelegd;
- (concept) Bouwteamovereenkomst UAV DNR;
- Deel III Moederbestek Gemeente Eindhoven, versie maart 2020;
- Standaarddetails gemeente Eindhoven versie 2020. Deze zijn te downloaden via de link: <https://www.eindhoven.nl/kwaliteitscontrole>;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Model K verklaring;
- Format Risico- en kansendossier;
- Handleiding projectBORG;
- Aanvulling op UAV 2012 i.v.m. coronavirus;
- E.V. ten aanzien van voorkennis en belangenverstrengeling;
- Raamwerkkaart Buurtschap te Veld.

Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Bouwteamovereenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:

1. Bouwteamovereenkomst (inclusief DNR_2011 aanvullende voorwaarden GE)
2. Inschrijvingsleidraad
3. Algemene inkoopvoorwaarden 2020 gemeente Eindhoven
4. Inschrijving van de Opdrachtnemer

Standaard RAW Bepalingen 2015 en *Standaarddetails gemeente Eindhoven versie 2020, verwijzen naar website zijn richtinggevend voor de Opdrachtnemer in de verdere uitwerking naar het Uitvoeringsontwerp. De Opdrachtgever kan in het bouwteam besluiten om van de standaarddetails af te wijken (zie art 2.2.2).

2.2 Projectbeschrijving

Bouwteam Bouw- en woonrijp maken Buurtschap te Veld

Ten tijde van de aanbesteding wordt het schetsontwerp (SO) en een raming op kengetallen voor de gehele technische opgave uitgewerkt tot een stedenbouwkundig ontwerp en tegelijkertijd wordt het voorlopig ontwerp vormgegeven, de Gemeente Eindhoven en gecontracteerde derden zijn volop bezig om dit ontwerpproces inclusief de diverse onderzoeken vorm te geven en uit te voeren. Echter een aantal onderzoeken en ontwerpgegevens zullen landen bij het bouwteam en in onderlinge afstemming zullen deze werkzaamheden nog worden toebedeeld aan degene die op dat moment het beste deze deelopdracht kan uitvoeren. Na het verkrijgen van een DO zal de civiel technisch aannemer de verantwoordelijkheid krijgen

om het DO uit te werken tot een UO bestaande uit een RAW bestek en tekeningen. De gemeente zal in deze fase ook een werkvoorbereider leveren ter ondersteuning van het schrijven van het RAW bestek.

2.2.1 Projectdoelstellingen

Het hoofproduct is het bouw- en woonrijp maken van het projectgebied. Voor de technische invulling van het product zal door de Opdrachtgever aan de hand van haar ontwerp(standaard)details een start worden gemaakt met het verkrijgen van minimaal een Voorlopig Ontwerp plus/Definitief Ontwerp min. En maximaal een geaccordeerd Definitief Ontwerp.

Naar de opgave kijkend in combinatie met de zaken uit paragraaf 1.4 en uit de bijlage 'Risicodossier' (zie lijst met bijlagen) heeft de Opdrachtgever de volgende projectdoelstellingen en een profiel van de Opdrachtnemer geformuleerd:

2.2.1.1 Projectdoelstellingen:

In het ruimtelijk plan wordt uitgegaan van de aanleg van 700 modulaire tijdelijke woning, gekoppeld daaraan is het bouwrijp maken van de omgeving en het vervolgens ook woonrijp maken.

- Het zo snel mogelijk verantwoord en veilig bouw- en woonrijp maken van Buurtschap te eld.
- De directe omgeving ondervindt minimale hinder van de realisatie van het Werk.
- Het opstellen van een gedragen UO.
- De uitvoeringsfase dient voor fase I kamer XX (locatie volgt) en ontsluiting XX (locatie volgt) uiterlijk op 01 maart 2021 te zijn gestart en 31 maart 2021 te zijn afgerond.
- Het Werk dient uiterlijk op 30 september 2022 te zijn opgeleverd (met uitzondering van de percelen reconstructie Castilielaan en aanleg cultuurtechniek).
- Het Werk wordt binnen het taakstellend budget opgeleverd en voldoet aan de eisen en volgens de regels der kunst .
- Opdrachtgever wil maatschappelijk verantwoord ondernemen stimuleren en wil bovendien zelf duurzaam inkopen. Dit komt tot uitdrukking door het expliciet verankeren van de 'Aanpak Duurzaam GWW' en de bijlage 'Handreiking Maatschappelijk Verantwoord Inkopen sector Ruimtelijke Uitvoering (GWW)' (zie lijst met bijlagen) in het bouwproces.

2.2.1.2 Profiel gewenste Opdrachtnemer

De Opdrachtgever zoekt een aannemer die de volgende kenmerken heeft of kan organiseren:

- Aannemer dient actief, creatief en constructief mee te denken naar de meest wenselijke uitvoeringsmethodiek en technische oplossingen.;
 - Aannemer denkt mee in optimalisaties, zoals: slimme oplossingen die in de gecombineerde werkwijze van bouw en woonrijp maken moeten worden gezocht, de wens is om het ontwerp en uitvoeringsproces zo "LEAN" mogelijk te maken zodat er geen onnodige zaken hoeven worden uitgevoerd en derhalve makkelijker binnen het plafondbedrag kan worden gebleven;
 - Aannemer is flexibel, niet alleen in gedrag tijdens de bouwteamfase maar ook tijdens de uitvoering in het organiseren van de te verwachten verstoringen, zoals het aantreffen van archeologische vondsten. De Opdrachtgever verwacht een twintigtal van dit soort verstoringen, maar heeft ook belang dat de werkzaamheden doorgang blijven houden en zoekt dus een aannemer die flexibel is om dan werkzaamheden elders op het Werk voor te zetten, zodat de productie behaald blijft.
 - Aannemer heeft bij bedreiging van de planning genoeg capaciteit om zelfstandig met eigen personeel of een langdurig samenwerkingsverband op te schalen met mens en materieel zodat planningen en oplevermomenten behaald blijven worden.

Deze bouworganisatievorm kent de volgende contractfasering:

2.2.2 Bouwteamfase

- Fase B1 Voorbereiding:
 - Opdrachtnemer analyseert, verifieert en valideert de beschikbare gegevens uit de aanbestedingsdocumenten. Hieruit ontstaat een overzicht van de benodigde aanvullende informatiebehoefte.
 - Opdrachtnemer draagt zorg voor het leveren van de benodigde aanvullende informatie zoals onderzoeken, inmetingen, e.d.
 - Opdrachtnemer coördineert in samenspraak met Opdrachtgever de aanleg van nieuwe kabels en leidingen en het verleggen van bestaande kabels en leidingen.
 - Voor de bouwteamfase dient de inschrijver inzicht te bieden in de uurtarieven van de in te zetten functionarissen. Dit bij inschrijving in te dienen document is vormvrij.
- Fase B2 Ontwerp:
 - Opdrachtnemer is in de fase tot het verkrijgen van het DO adviseur in maakbaarheid, haalbaarheid en toetst of de ontwerpen uitvoerbaar zijn binnen taakstellend budget. Opdrachtgever doet in combinatie met extern ingenieurbureau voorbereiding tot en met DO.
 - Opdrachtnemer vervolmaakt en vult aan in samenspraak met Opdrachtgever het (klant)eisendossier op en beheert dit dossier.
 - Opdrachtnemer geeft na verkregen DO leiding aan het projectteam en aan het ontwerpteam en coördineert overleg met derden.
 - Opdrachtnemer stelt na verkregen DO een SSK raming op en legt deze voor aan het projectteam en aan het ontwerpteam. Opdrachtgever kan naar aanleiding van deze SSK het taakstellend budget aanpassen zowel kan bijgesteld worden naar boven als bijgesteld naar beneden. Op basis van deze vaststelling van het taakstellende budget heeft Art 20 lid 10b betrekking.
 - Opdrachtnemer bewaakt de volgende zaken ten aanzien van projectbeheersing:
 - Het taakstellend budget (plafondbedrag)
 - De tijdsplanning en fasering
 - De procedures
 - De kosten in de bouwteamfase
 - De projectdoelstellingen
 - Opdrachtnemer voert in samenspraak met Opdrachtgever risicomanagement uit.
 - Opdrachtnemer werkt de aanbestedingsdocumenten uit tot een door de Opdrachtgever geaccepteerd Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) voor het Werk zoals omschreven in deze leidraad.
- Fase B3 Prijs- en contractvorming
 - Opdrachtnemer stelt op basis van het UO een inschrijfstaat op voor de realisatiefase van het Werk. Indien er overeenstemming wordt bereikt over de opdrachtsom voor de realisatiefase start de contractvorming.
 - Opdrachtnemer en Opdrachtgever stellen op basis van het UO een uitgewerkt RAW-bestek op waarbij alle posten per fase na akkoord moeten worden gezien als geaccordeerde hoeveelheden conform de RAW systematiek.
 - Aan de hand van het bestek wordt een inschrijvingsstaat passend binnen het taakstellend budget opgesteld welke na overeenstemming de opdrachtsom voor de realisatiefase van het Werk wordt.
 - Bij deze inschrijvingsstaat dient door de Opdrachtnemer een open begroting te worden aangeleverd. In de open begroting dient per bestekpost de uurtarieven van personeel en materieel, met bijhorende producties en leverantiekosten onderbouwd te worden. Bij de open begroting dient ook een cumulatieve uitdraai van de loonkosten, materieelkosten, brandstofkosten, kosten uitbesteding en leverantie kosten aanwezig te zijn.

2.2.3 Realisatiefase

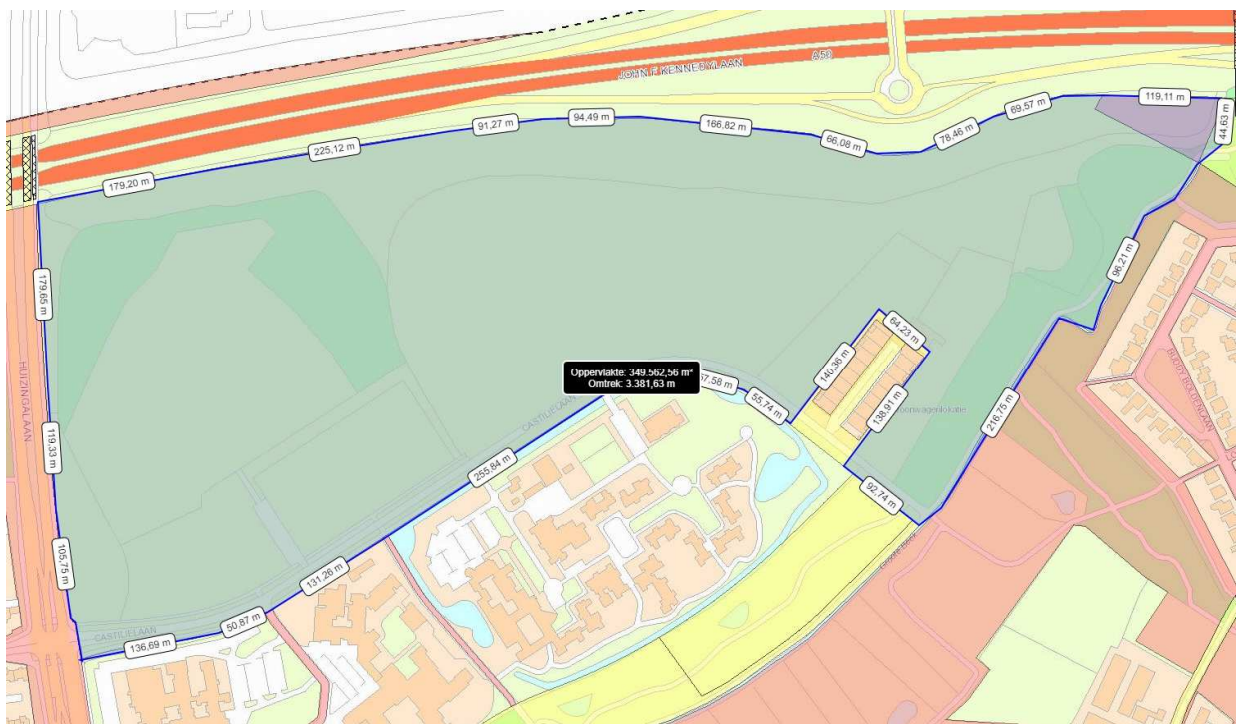
- Fase R1 Voorbereiding:
 - De voorbereidende zaken ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden wordt gestart (waaronder inkoop, planning en fasering, conditionerende werkzaamheden, communicatie, werkplannen, e.d.).
- Fase R2 Uitvoering:
 - De werkzaamheden worden (in deelopdrachten) uitgevoerd, geverificeerd en gevalideerd.
- Fase R3 Onderhoudstermijn:
 - De onderhoudstermijn bedraagt 26 weken na oplevering van het Werk(deelopleveringen).

De realisatiefase van het Werk kan pas starten als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Er is overeenstemming bereikt over de opdrachtsom van de realisatiefase van het Werk passend binnen het plafondbedrag.
2. Het UO is geaccepteerd door Opdrachtgever.
3. De benodigde vergunningen en andere toestemmingen zijn verleend.
4. De benodigde budgetten zijn geregeld en beschikbaar.

2.2.4 Aanvangssituatie

Het projectgebied is op dit moment braakliggend (zie afbeelding 1). Behalve een bouwweg ten behoeve van de ontwikkeling van Blixembosch Buiten – Het Plateau liggen er op het terrein geen voorzieningen. Het gebied dient op basis van het nog op te stellen ontwerp (DO) bouwrijp en daarna woonrijp te worden gemaakt.



afbeelding 1: indicatieve afdruk uit GeoFundament van het werkterrein

Er is voor gekozen om de ontwerp- en realisatiefase in bouwteamverband te realiseren. Door de flexibiliteit in het bouwteam kan er adequaat ingespeeld worden op de onzekerheden in het project en is de realiserende partij al actief betrokken in de ontwerpfase.

Deze woondeal is gesloten tussen het Stedelijk Gebied Eindhoven (SGE), het ministerie van Binnenlandse Zaken en de provincie Noord-Brabant. Met de ondertekening van de Woondeal zetten partijen zich langjarig in om de woningbouwopgave te versnellen. In de komende vijf jaar moeten er 27.000 woningen bijkomen, waaronder 1.000 tijdelijke woningen. De gemeente Eindhoven en twee samenwerkende woningcorporaties geven met het Project Buurtschap te Veld aan de Castiliëlaan inhoud aan deze afspraak in de Woondeal om stevig in te zetten op de realisatie van tijdelijke woningen.

Samen hebben zij een ruimtelijk plan opgesteld voor de realisatie van circa 700 modulaire tijdelijke woningen in het plangebied van in totaal circa 318.000m² (ontwikkelgebied circa 211.000m²) aan de noordkant van Eindhoven. De modulaire woningen kunnen snel worden gerealiseerd. Binnen het project is ruimte voor de realisatie van een divers en zeer betaalbaar woonprogramma en met dit plan leveren wij een bijdrage aan de regionale tekorten in de meest nijpende categorieën.

Een oplossing voor de woonbehoefte binnen de regio is noodzakelijk om de doorstroming te bevorderen en starters de mogelijkheid te geven om op de (overspannen) woningmarkt terecht te kunnen komen. Dit is tevens belangrijk voor het aantrekken van personeel door de bedrijven in de regio en daarmee voor de economische bedrijvigheid.

De huidige corona-crisis versterkt het belang van snelle realisatie van het project:

- de te realiseren woningen zijn woningen in de categorieën waarin de tekorten door de crisis alleen nog maar nijpender zijn geworden: sociaal en middeldure huur;
- gezien het mogelijk vanwege de crisis inzakken van de reguliere woningbouwproductie, zouden we dit project nu juist wel moeten doorzetten.

Om de doelstelling te realiseren om op korte termijn tijdelijke woningen beschikbaar te hebben heeft de gemeente Eindhoven op 7 juli jl. een aanvraag voor de woningbouwimpuls ingediend. Deze is op 10 september 2020 toegekend.

In de aanvraag is uitgegaan van start realisatie (bouwrijp maken) in het eerste kwartaal 2021.

In het ruimtelijk plan wordt uitgegaan van de aanleg van 700 modulaire tijdelijke woning, gekoppeld daaraan is het bouwrijp maken van de omgeving en het vervolgens ook woonrijp maken.

Gebied is aangemerkt als onverdacht op het gebied van Niet Gesprongen Explosieven

De Opdrachtgever heeft een afgewogen keuze gemaakt om het project in bouwteamverband, onder de toepasselijkheid van de ontwerpfase onder de DNR 2011 (met afwijkingen) en de realisatiefase onder de UAV2012 (met afwijkingen) te realiseren. Door de flexibiliteit in het bouwteam kan er adequaat ingespeeld worden op bovengenoemde onzekerheden en is de Opdrachtgever actief betrokken in de ontwerpfase.

De Opdrachtgever zal met de volgende functies deelnemen in het bouwteam:

- Projectleider Uitvoering
- Directievoerder / Uitvoeringscoördinator (UCO)
- Technisch ontwerpleider
- Werkvoorbereider / tekenaar
- Kostendeskundige

Voor de technische invulling van het product zal door de Opdrachtgever in de “tenderfase” een begin worden gemaakt om, aan de hand van beschikbare gegevens, haar moederbestek en standaard details, een bestek conform RAW systematiek op te stellen. Dit bestek zal ten tijde van de aanbesteding en gunning nog niet / of nog niet volledig zijn uitgewerkt. De uitwerking zal in de bouwteamfase gezamenlijk verder worden opgepakt.

Op dit moment zijn de volgende documenten beschikbaar ter informatie:

1. Tekening met werkgrenzen (volgt in Nota van Inlichtingen)
2. Flora en Fauna (quick scan) (volgt in Nota van Inlichtingen)

Er kunnen aan deze documenten geen rechten worden ontleend.

Er lopen onderzoeken om een aantal onzekerheden weg te nemen.

Te verwachten informatie uit onderzoeken op korte termijn:

3. Combinatieonderzoek (fundering, bodem, PFAS) (in uitvoering)
4. Aanvullende geluidsonderzoeken
5. Waterhuishoudkundigplan
6. Archeologisch onderzoek

Bij dit project zijn diverse stakeholders betrokken, die op een wisselend detailniveau eisen hebben geformuleerd of waarvan nog niet alle eisen en wensen in kaart gebracht zijn. Daardoor is op sommige onderdelen sprake van meer functionele eisen met relatief veel ontwerpvrijheid, terwijl andere onderdelen in detail zijn voorgeschreven, waardoor de ontwerpvrijheid daar beperkt is.

2.3 Losse startopdracht

In verband met het belang dat de realisatiefase zo spoedig mogelijk aanvangt, zal de gemeente aan de winnende inschrijver na de mededeling van de gunningsbeslissing een losse opdracht verstrekken voor de eerste (ontwerp)werkzaamheden, zodat zo spoedig mogelijk gestart kan worden met de ontwerpwerkzaamheden. De met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst (de bouwteamovereenkomst) wordt na het verstrijken van de opschortende termijn van 20 dagen gesloten, mits geen kort gedingprocedure wordt gestart en de gemeente de overeenkomst nog wenst te sluiten.

Indien de opdracht al dan niet na een kort geding procedure definitief niet gegund wordt aan de beoogde Opdrachtnemer die reeds (ontwerp)werkzaamheden heeft uitgevoerd, ontvangt hij voor in opdracht van de gemeente uitgevoerde (ontwerp)werkzaamheden een redelijke vergoeding.

Indien de opdracht al dan niet na een kort geding procedure definitief wel gegund wordt aan de beoogde Opdrachtnemer die reeds (ontwerp)werkzaamheden heeft uitgevoerd, ontvangt hij geen vergoeding voor de uitgevoerde (ontwerp)werkzaamheden behalve voor zover die is inbegrepen in de te gunnen opdracht.

3. EISEN AAN ONDERNEMING

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.2 Uitsluitingsgronden

Alle inschrijvers dienen de volgende documenten bij de inschrijving als bewijsstuk te overleggen:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de inschrijving dient, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, als eigen verklaring te worden gevoegd het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA), zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsstukken. Deze verklaring dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegde van de Inschrijver. De inhoud van het UEA mag, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, niet worden gewijzigd.

De inschrijving is ongeldig ingeval het UEA ontbreekt, niet (volledig) is ingevuld, dan wel niet (rechtsgeldig) is ondertekend. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld ondertekening door de bestuurder(s) van de Inschrijver die volgens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is/ zijn de inschrijver te vertegenwoordigen, althans die volgens een bij de inschrijving te voegen schriftelijke volmacht bevoegd is/ zijn de inschrijver te vertegenwoordigen.

De formele bewijsstukken betreffende het UEA en/of genoemd in de aankondiging van de opdracht en/of bewijsstukken genoemd in deze inschrijvingsleidraad moeten worden overgelegd binnen vijf (5) werkdagen na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe.

Hiertoe behoren onder meer:

- Uittreksel handelsregister dat dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden en dateert van vóór datum inschrijving;
- Verklaring belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteding (GVA) dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Bewijs van verzekering

MODEL K Verklaring

Bij de inschrijving moet overeenkomstig 2.32.3 van ARW2016, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, worden gevoegd de bij de inschrijvingsleidraad behorende "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" (Model K verklaring) zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsstukken. Deze verklaring dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door de bestuurder(s) die (conform het uittreksel uit het handelsregister) zelfstandig (respectievelijk gezamenlijk) volledig bevoegd is (respectievelijk zijn) en die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (respectievelijk vertegenwoordigen). Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld ondertekening door de bestuurder(s) van de inschrijver-, of, ingeval van de inschrijving wordt gedaan door een Combinatie, de bestuurder(s) van iedere afzonderlijke combinant die ingevolge de inschrijving in het handelsregister bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen.

3.3 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid

De inschrijver moet zijn technische bekwaamheid aantonen door bij de inschrijving minimaal één (1) referentieproject te beschrijven dat, volgens de regels der kunst is uitgevoerd en in de afgelopen vijf (5)

jaren is opgeleverd waarmee wordt aangetoond dat aan de onderstaande geëiste competenties wordt voldaan. De eis ter zake van de opleverdatum geldt voor alle in te dienen referentieprojecten.

Voor het toetsen van de bekwaamheid zijn onderstaande competenties vastgesteld:

3.3.1 Kerncompetentie 1 - Werken in een bouwteam

De gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor indiening inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen ten minste één bouwteamovereenkomst opdracht op het gebied van herinrichting, reconstructies, bouw- en woonrijp maken bestaande uit zowel civieltechnische, als ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 500.000,- (exclusief omzetbelasting) waarbij de realisatiefase onder de UAV of UAV GC is uitgevoerd.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis, waarbij de gegadigde integraal verantwoordelijk was. In de bijlage 'Standaardformulier referentie per competentie' (zie lijst met bijlagen) moet dan verklaard worden welke werkzaamheden de gegadigde als onderdeel van het samenwerkingsverband heeft uitgevoerd en welke waarde die werkzaamheden hadden.

3.3.2 Kerncompetentie 2 – gefaseerde uitvoering van een gecombineerd bouw- woonrijp of wegebouw project inclusief aanleg van een riolering rond 400 met een lengte van minimaal 1.5 km.

De gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze ten minste één opdracht te hebben verricht op het gebied van een gefaseerde uitvoering van een gecombineerd bouwen woonrijp of wegebouw project met een minimale lengte van 1,5km¹ inclusief riolering minimale diameter van 400mm¹. In minimaal 3 fases van een periode van minimaal 20 dagen per fase is verlopen.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de gefaseerde uitvoering inclusief verkeersafwikkeling van het referentieproject als toetsing voor de bovengenoemde eis. In de bijlage 'Standaardformulier referentie per competentie' (zie lijst met bijlagen) moet dan verklaard worden welke werkzaamheden de gegadigde als onderdeel van het samenwerkingsverband heeft uitgevoerd en welke waarde die werkzaamheden hadden.

3.3.3 Kerncompetentie 3 – aanleggen grondlichaam

De gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze ten minste één opdracht te hebben verricht op het gebied van aanleggen van een grondlichaam met een hoogteverschil t.o.v. van maaiveld van minimaal 6m¹ plus met een lengte van 50m¹.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de gefaseerde uitvoering inclusief verkeersafwikkeling van het referentieproject als toetsing voor de bovengenoemde eis. In de bijlage 'Standaardformulier referentie per competentie' (zie lijst met bijlagen) moet dan verklaard worden welke werkzaamheden de gegadigde als onderdeel van het samenwerkingsverband heeft uitgevoerd en welke waarde die werkzaamheden hadden.

3.3.4 Voor alle kerncompetenties/referenties geldt:

Het staat de aanbestedende dienst vrij om de verstrekte gegevens zonder tussenkomst van de gegadigde te controleren bij/door derden, waaronder in ieder geval begrepen de opgegeven referent. Indien uit de bij/door derden verstrekte informatie blijkt dat toch niet is voldaan aan de referentie-eis(en), is de aanmelding ongeldig.

Per competentie dient de bijlage 'Standaard formulier referentieproject per competentie' (zie lijst met bijlagen) volledig ingevuld te worden, waaruit blijkt op welke wijze aan de geëiste competentie wordt voldaan.

De inschrijver dient per competentie maximaal één referentieproject over te leggen.

Een referentie mag betrekking hebben op meer dan één competentie.

Per competentie dient op straffe van ongeldigheid van de inschrijving het volgende vermeld te worden:

- a) Naam referentieproject
- b) Opdrachtgever referentieproject
- c) Opdrachtnemer referentieproject
- d) Contactpersoon en contactgegevens van Opdrachtgever van referentieproject
- e) Aannemingsom (exclusief omzetbelasting) van referentieproject
- f) Opleverdatum van referentieproject
- g) Duidelijke beschrijving op welke wijze met de referentie aan de competentie-eis wordt voldaan.

Inschrijver dient voor de beschrijving van de ingediende referenties bij de inschrijving de bijlage 'Standaardformulier referentie per competentie' (zie lijst met bijlagen) ingevuld bij te voegen. Per competentie dient één formulier te worden ingediend. Het formulier 'standaard formulier referentieproject per competentie' dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Het is op straffe van ongeldigheid niet toegestaan (de inhoud van) het formulier te wijzigen.

Het gebruik van eigen formulieren voor het beschrijven van de referentieprojecten is niet toegestaan.

Het staat de aanbestedende dienst vrij om ter controle van de overlegde referenties, contact op te nemen met de opgegeven contactpersoon. Indien na controle bij de referent blijkt dat de door de inschrijver ter zake van de referentie(s) opgegeven informatie onjuist is, kan de aanbestedende dienst de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaren.

Indien voor het aantonen van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan op een of meerdere onderaannemers moet bij inschrijving een referentie van deze onderaannemer(s) worden toegevoegd. Daarvoor dient tevens het voornoemde "Standaardformulier referentieproject per competentie" volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

Bij inschrijving dient een verklaring van deze onderaannemer(s) te zijn bijgevoegd dat de inschrijver, ingeval de opdracht aan de betreffende inschrijver wordt gegund, over alle middelen en ervaring van deze onderaannemer(s) kan beschikken, ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht en dat de betreffende onderaannemer(s) voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk wordt (worden) ingezet ter zake van de ervaringseisen waarvoor een beroep op de onderaannemer(s) wordt gedaan.

Tevens dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van deze onderaannemer(s) te zijn bijgevoegd.

Het (deels) ontbreken van een of meerdere van de in dit lid benoemde documenten leidt ertoe dat de inschrijving ongeldig is en terzijde wordt gelegd.

Kwaliteitssysteemcertificaat

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Kwaliteitssysteemcertificaat.

Voor een kwaliteitsvolle uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van de Opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de Inschrijver in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of een

gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

VCA** certificaat

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig veiligheidscertificaat VCA** certificaat.

Voor een veilige uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van de Opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de Inschrijver in het bezit zijn van een geldig VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

De aanbesteder kan, na ontvangst van de inschrijvingen, verzoeken bewijs voor het voldoen aan de voornoemde eisen betreffende het Kwaliteitssysteemcertificaat, het VCA** certificaat te overleggen. Indien uit die bewijsstukken mocht blijken dat de Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, is de inschrijving ongeldig

3.4 Zekerheidstelling

De zekerheidsstelling ter waarde van 5% van de aanneemsom, wordt ingehouden op de eerste en zo nodig de daarop volgende betalingstermijnen in de realisatiefase, conform het bepaalde in deel 3, artikel 01.07.01 van het op te stellen bestek (bouwteamfase).

4. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELINGSWIJZE

4.1 Algemeen

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in deze inschrijvingsleidraad zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding.

Het gunningscriterium is op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding.

Er wordt gebruik gemaakt van de gunnen op waarde systematiek (GOW). GOW gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op subgunningscriteria. In onderstaande paragraaf worden de subgunningscriteria nader toegelicht.

De prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijvingssom (door het hanteren van een taakstellend budget moet men als inschrijfsom het taakstellend budget lezen) (EURO 6.550.000,-) te verminderen met het totaal van de fictieve meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs komt in aanmerking voor gunning. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale fictieve meerwaarde de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale fictieve meerwaarde gelijk is, bepaalt het lot.

4.2 Gunningscriterium Kwaliteit

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit zijn weergegeven in tabel 4.2.1 en worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per subcriterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief (een 6 of hoger) beoordeeld kan worden indien hetgeen wordt voorgesteld aantoonbare meerwaarde oplevert. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid, relevantie en verifieerbaarheid, hoe hoger de beoordeling op de verschillende aspecten.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en dus uitgesloten indien:

- De aanpak van de inschrijver er naar het oordeel van de beoordelingscommissie toe leidt dat niet voldaan wordt aan de in de contractdocumenten opgenomen eisen.
- De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit naar het oordeel van de beoordelingscommissie onvoldoende zijn onderbouwd en/ of uitgewerkt;
- Op een van de subcriteria lager dan een 6 wordt gescoord.

Subcriterium	Maximaal aantal te behalen punten	Maximaal te behalen fictieve korting per subcriterium (in euro's)
Opdrachtnemersvisie op fasering	10	€2.500.000,-
Opdrachtnemersvisie op samenwerking	10	€2.000.000,-
Risico- en kansendossier	10	€1.000.000,-
Opdrachtnemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen	10	€1.000.000,-
Maximaal te behalen fictieve korting (in euro's)		€6.500.000,-

Tabel 4.2.1 Waardering subcriteria voor beoordelingscriterium kwaliteit

De subgunningscriteria 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 wordt als volgt gewaardeerd:

Score	Uitleg	Fictieve meerwaarde
<6	Onderwerp komt onvoldoende aan bod en voldoet niet aan de te behalen doelstelling. Inschrijving wordt uitgesloten.	N.v.t. Uitsluiting
6	Onderwerp komt voldoende aan bod. Er wordt echter, naar oordeel van de Opdrachtgever, geen meerwaarde geboden.	Geen meerwaarde
7	Onderwerp komt voldoende aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Opdrachtgever, beperkte meerwaarde geboden.	30% v/d maximaal te behalen meerwaarde
8	Onderwerp komt voldoende aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Opdrachtgever, ruime meerwaarde geboden.	60 % v/d maximaal te behalen meerwaarde
9	Onderwerp komt voldoende aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Opdrachtgever, zeer veel meerwaarde geboden.	85 % v/d maximaal te behalen meerwaarde
10	Onderwerp komt voldoende aan bod. Er wordt, naar oordeel van de Opdrachtgever, excellente meerwaarde geboden.	100% v/d maximaal te behalen meerwaarde

Puntenwaardering geldt per subgunningscriterium. Het toekennen van een beoordelingscijfer:

De reeks beoordelingscijfers loopt van 1 tot en met 10. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

LET OP! Voor alle subgunningscriteria geldt dat de Opdrachtgever veel waarde hecht aan realistische, haalbare plannen en beloften. Inschrijvers dienen hun plannen daarom SMART te omschrijven. Wanneer de Opdrachtgever de plannen ongeloofwaardige acht zal hij de plannen lager beoordelen of ter zijde leggen. Uiteraard zal de Opdrachtgever daar een onderbouwing voor geven!

4.2.1 Opdrachtnemersvisie op fasering

De inschrijver dient een ondernemersvisie op fasering op te stellen waarbij zaken uit paragraaf 1.4 'Bijzonderheden specifiek aan deze opgave en inschrijvingsleidraad', het Risico- en kansendossier (zie paragraaf 4.2.3), paragraaf 2.2.1.1 'Projectdoelstellingen' en paragraaf 2.2.1.2 'Profiel gewenste Opdrachtnemer' zijn verwerkt. Nog niet alle ontwerpen zijn op het moment van schrijven van deze Inschrijvingsleidraad gereed en zijn dus ook nog niet alle invloeden bekend (archeologie, woningbouw enz). Hierdoor kan, in de realisatiefase, niet altijd de meest logische fasering worden gekozen. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een pragmatische en flexibele Opdrachtnemer.

De visie dient realistisch te zijn en minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Hoe groot (wat betreft volume, financiën en tijd) dient een bepaalde fase minimaal te zijn om tot een goede, efficiënte deelopdracht te komen?
- Hoe gaat de Inschrijver om met het wijzigen van de geplande fasering omdat bijvoorbeeld nog niet alle ontwerpen bekend zijn van opvolgende fases en er bijvoorbeeld nog niet genoeg afstemming is geweest met de woningbouw, NUTS.
- Hoe gaat de Inschrijver om met onvoorziene stagnatie door ontdekkingen in de ondergrond?
- Hoe garandeert de inschrijver de noodzakelijkheid om vrijwel continu bezig te zijn met het bouwrijp maken, maar ook alert te zijn als er deelgebieden klaar zijn zodat dan met de afbouw van het woonrijp maken moet worden gestart om die op tijd te kunnen opleveren.

De beoogd projectleider, ontwerpleider en de uitvoerder van het project dienen door middel van een handtekening het plan van aanpak te onderschrijven.

Bij dit plan van aanpak dient een genummerde lijst (beloftelijst) door de inschrijver te worden aangeleverd waarbij chronologisch vanuit het plan van aanpak de gedane beloften onder elkaar worden geplaatst.

De ondernemersvisie op fasering (inclusief eventuele illustraties, exclusief genummerde beloftelijst) mag maximaal 4 pagina's (2x dubbelzijdig) A4-formaat in Arial lettergrootte 10 bevatten.

Het plan dient realistisch te zijn en minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Op welke wijze toont de inschrijver aan dat hij de werkzaamheden en leveranties in voldoende mate tijdig kan leveren;
- Een grove planning waarin men aantoont en verklaart dat de (en bijbehorende producties) fysiek haalbaar zijn ondanks de archeologische werkzaamheden. Waarbij maximaal 10 gevallen van archeologische vondsten worden aangetroffen (aan dit aantal kan in de uitvoering geen rechten worden ontleend).

De kwaliteitsdocumenten dienen ten behoeve van een objectieve beoordeling geanonimiseerd te worden ingediend. Het gebruik van logo's, bedrijfs- en merknamen of andere naar inschrijver te herleiden teksten is niet toegestaan.

4.2.2 Opdrachtnemersvisie op samenwerking

De Inschrijver dient een ondernemersvisie op de samenwerking op te stellen waarbij zaken uit paragraaf 1.4 'Bijzonderheden specifiek aan deze opgave en inschrijvingsleidraad', het Risico- en kansendossier (zie paragraaf 4.2.3), paragraaf 2.2.1.1 'Projectdoelstellingen' en paragraaf 2.2.1.2 'Profiel gewenste Opdrachtnemer' zijn verwerkt. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan samenwerking. Gelet op de contractvorm (bouwteam) zal de samenwerking, vooral in de ontwerpfase, een intensief onderdeel zijn van het ontwerp- en optimalisatieproces.

De ondernemersvisie dient aan te geven hoe de Inschrijver met het projectteam van de Opdrachtgever de samenwerking gaat vormgeven. De visie dient realistisch te zijn en minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Welke gereedschappen zet de Inschrijver in om de samenwerking op het project te bevorderen en uit te bouwen.
- De visie van de Inschrijver op een goede samenwerking.
- Wat de Inschrijver van de Opdrachtgever nodig heeft om een goede samenwerking te bewerkstelligen.
- Hoe de Inschrijver conflicten en escalaties voorkomt, zodat de voortgang van het project niet wordt verstoord.
- Hoe de Inschrijver de klanttevredenheid tijdens en na een project toetst. En hoe de lessons learned vanuit eerdere samenwerkingen worden toegepast in dit project.

De beoogd projectleider, ontwerpleider en de uitvoerder van het project dienen door middel van een handtekening het plan van aanpak te onderschrijven.

Bij dit plan van aanpak dient een genummerde lijst (beloftelijst) door de inschrijver te worden aangeleverd waarbij chronologisch vanuit het plan van aanpak de gedane beloften onder elkaar worden geplaatst.

Het plan van aanpak opdrachtnemersvisie op samenwerking (inclusief eventuele illustraties, exclusief genummerde beloftelijst) mag maximaal 2 pagina's (1x dubbelzijdig) A4-formaat en maximaal 1x A3 (enkelzijdig) als bijlage in Arial lettergrootte 10 bevatten.

De Opdrachtnemers visie op samenwerking geeft meerwaarde indien op de volgende onderdelen dominante informatie wordt verstrekt:

- Helder is hoe de opgaves ondanks de coronacrisis doorgang kunnen hebben.
- Een goed beeld geeft van wat samenwerken is en wat hij van de Opdrachtgever verwacht.
- Een omschrijving van de potentiële escalaties en de beoogde oplossingen in zowel de bouwteam- als realisatiefase zodat er een goed beeld ontstaat dat de werkzaamheden geen gevaar lopen.

De kwaliteitsdocumenten dienen ten behoeve van een objectieve beoordeling geanonimiseerd te worden ingediend. Het gebruik van logo's, bedrijfs- en merknamen of andere naar inschrijver te herleiden teksten is niet toegestaan.

4.2.3 Risico- en kansendossier

De inschrijver dient een Risico- en kansendossier op te stellen waarbij zaken uit paragraaf 1.4 'Bijzonderheden specifiek aan deze opgave en inschrijvingsleidraad', paragraaf 2.2.1.1 'Projectdoelstellingen' en paragraaf 2.2.1.2 'Profiel gewenste Opdrachtnemer' zijn verwerkt. Met het Risico- en kansendossier beoogt Opdrachtgever optimaal gebruik te maken van de expertise van de inschrijver en daarmee de risico's te reduceren/beheersen en mogelijke kansen vroegtijdig te signaleren.

Risico's zijn ongewenste gebeurtenissen die direct of indirect de projectdoelstellingen bedreigen. Kansen zijn (beheers)maatregelen die waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen. De door de inschrijver benoemde kansen en beheersmaatregelen voor de risico's moeten passen binnen het taakstellend budget.

In het Risico- en kansendossier identificeert de inschrijver welke top vijf risico's er zijn ten behoeve van het realiseren van de projectdoelstellingen en hoe deze worden beheerst. Per risico dient te worden aangegeven of het een risico voor de Opdrachtnemer of voor de Opdrachtgever betreft.

In het kansendossier dienen mogelijke kansen te worden aangeboden. Bij de identificatie van de kansen valt onder andere te denken aan kostenbesparingen, kwaliteitsverbeteringen, duurzaamheid en innovatie.

Bij de beoordeling van het Risico- en kansendossier wordt erop gelet dat:

- De identificatie en prioriteit van de risico's en/of kansen goed zijn weergegeven;
- De geïdentificeerde risico's, kansen en (beheers)maatregelen projectspecifiek zijn;
- De risico's, kansen en (beheers)maatregelen zijn effectief en SMART geformuleerd;
- De geïdentificeerde risico's, kansen en (beheers)maatregelen de ambitie en betrokkenheid van de inschrijver aantonen;
- De geïdentificeerde risico's, kansen en (beheers)maatregelen verifieerbaar zijn onderbouwd.

Voor het Risico- en kansendossier dient de bijlage 'Format Risico- en kansendossier' (zie lijst met bijlagen) als format te worden gebruikt.

De kwaliteitsdocumenten dienen ten behoeve van een objectieve beoordeling geanonimiseerd te worden ingediend. Het gebruik van logo's, bedrijfs- en merknamen of andere naar inschrijver te herleiden teksten is niet toegestaan.

4.2.4 Opdrachtnemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen

De Inschrijver dient een ondernemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen op te stellen. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het verankeren van Duurzaam GWW en Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen in het bouwproces. De Opdrachtgever heeft bewust gekozen voor het containerbegrip Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen zodat Inschrijvers een zo ruim mogelijke inschrijving op dit onderdeel kunnen doen. De doelstellingen van de 'Aanpak Duurzaam GWW', de bijlage 'Handreiking Maatschappelijk Verantwoord Inkopen sector Ruimtelijke Uitvoering (GWW)' (zie lijst met bijlagen) en 'The Natural Step' zijn van toepassing op zowel het ontwerp als de realisatie van het Werk.

De visie dient realistisch te zijn en minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- Hoe bewaakt de Inschrijver dat de materialen die men inkoopt duurzaam zijn geproduceerd?
- Hoe borgt de Inschrijver de aanpak van Duurzaam GWW in het ontwerpproces?
- Hoe borgt de Inschrijver het aspect Total Cost of Ownership (TCO) in het ontwerpproces?
- Welk materieel zet de Inschrijver in en hoe draagt dit bij tot een duurzame uitvoering; waaronder vermindering uitstoot en vermindering gebruik fossiele brandstoffen ten opzichte van de eisen moederbestek Euro V of Euro 5?

Bij de beoordeling van de ondernemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/ Ondernemen wordt gelet op de volgende aspecten:

- De identificatie en prioritering van de maatregelen is goed weergegeven.
- De geïdentificeerde maatregelen zijn projectspecifiek.
- De geïdentificeerde maatregelen zijn effectief en SMART geformuleerd.
- De geïdentificeerde maatregelen tonen de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aan.
- De geïdentificeerde maatregelen zijn verifieerbaar onderbouwd.
- In de geïdentificeerde maatregelen is opgenomen in een materialenpaspoort hoe moet worden omgegaan met de gebruikte materialen bij einde levensduur.

Bovenstaande aspecten mogen naar het inzicht van de Inschrijver worden uitgebreid.

Bij dit plan van aanpak dient een genummerde lijst (belofte lijst) door de inschrijver te worden aangeleverd waarbij chronologisch vanuit het plan van aanpak de gedane beloften onder elkaar worden geplaatst.

De ondernemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen (inclusief eventuele illustraties, exclusief genummerde beloftelijst) mag maximaal 2 pagina's (1 dubbelzijdig) A4-formaat in Arial lettergrootte 10 bevatten.

De kwaliteitsdocumenten dienen ten behoeve van een objectieve beoordeling geanonimiseerd te worden ingediend. Het gebruik van logo's, bedrijfs- en merknamen of andere naar inschrijver te herleiden teksten is niet toegestaan.

4.3 Sancties op het niet behalen van de kwaliteitscriteria

Het niet nakomen van hetgeen door de inschrijver is aangeboden, levert onherroepelijk een korting op van €250,- per kalenderdag per geval zonder dat ingebrekestelling noodzakelijk is.

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de aannemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden.

Presteert de aannemer minder dan is beloofd in de kwaliteitscriteria, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De aannemer krijgt dan een realistische termijn* voor herstel, passend bij de werkzaamheden. Komt de aannemer niet tot herstel dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de inschrijving. Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. Op zo'n blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijke mindere score dan bij de inschrijving was aangeboden. Deze sanctie is 0,2 keer het verlies aan kwaliteitswaarde (in geval van een positieve kwaliteitswaarde). De werkwijze om de sanctie te bepalen is als volgt: de verkregen kwaliteitswaarde wordt gelijkmatig verdeeld over de, bij de Plannen van Aanpak ingediende, genummerde lijst met deelbeloften die door de aannemer is aangeleverd. De verdeelde bedragen worden vermenigvuldigd met 0,2 keer de waarde van de deelbelofte om de sanctie vast te stellen.

De sancties worden gemaximaliseerd op een bedrag per belofte van €50.000,-. Deze sanctie laat onverlet de hiervoor genoemde korting van €250,- per kalenderdag.

*

Bij het aantreffen van een onveilige situatie dient de situatie direct te worden hersteld en bij geen direct herstel zullen de werkzaamheden worden stilgelegd en bestaat er geen kans meer voor herstel.

4.4 Werkwijze beoordeling

Een lid van het aanbestedingsteam opent de digitale kluis in TenderNed samen met het afdelingshoofd. vervolgens worden de kwaliteitsdocumenten doorgestuurd naar de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie beschikt over de benodigde materiedeskundigheid om de subgunningscriteria kwaliteit te kunnen beoordelen.

De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter.

In de beoordelingscommissie hebben vertegenwoordigers van Aanbesteder zitting. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn vertegenwoordigd:

- projectleider;
- uitvoeringscoördinator;
- technisch ontwerpleider;
- inkoopadviseur;
- strategisch inkoopadviseur (voorzitter).

De gemeente behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria individueel en kent een score toe. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen en in consensus één eindbeoordeling per subgunningcriterium wordt opgemaakt.

Zodra de beoordeling is vastgesteld en vastgelegd, wordt door de inkoper en afdelingshoofd de inschrijvingssom bekend gemaakt en toegevoegd aan de beoordeling.

Vervolgens wordt de evaluatieprijs bepaald volgens de volgende formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingssom (in euro's) is taakstellend budget

K: Behaalde fictieve meerwaarde voor onderdeel kwaliteit (in euro's)

De kwaliteitsdocumenten dienen ten behoeve van een objectieve beoordeling geanonimiseerd te worden ingediend. Het gebruik van logo's, bedrijfs- en merknamen of andere naar inschrijver te herleiden teksten is niet toegestaan.

5. WIJZE VAN INSCHRIJVEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN

5.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandige of natuurlijk rechtspersoon.

Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van deze onderaannemers. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de UEA.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een inschrijver maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- Zelfstandig inschrijver;
- Lid van een combinatie; of
- Vanuit een holding.

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden de beschreven algemene eisen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden naast de beschreven algemene eisen de volgende bepalingen:

- Alleen door de Opdrachtgever goed gekeurde combinaties zijn toegestaan. Voor inschrijving dient deze goedkeuring per mail te worden gevraagd bij en te worden verkregen van de Opdrachtgever.
- Alle combinanten afzonderlijk leveren een UEA in (via de penvoerder).
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie zal worden gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming

Wanneer wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan. Tevens dient de UEA van deze onderaannemer(s) ingediend te worden bij inschrijving.
- Bij inschrijving moet de inschrijver een verklaring overleggen waaruit blijkt dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derde waar een beroep op wordt gedaan en zijn middelen.
- Wanneer een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer zal worden ingezet.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht dan heeft de inschrijver voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden door de onderaannemer, de schriftelijke toestemming nodig van de Opdrachtgever voor het contracteren van deze onderaannemer.

5.2 Inschrijvingsvoorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De correspondentie voor deze opdracht moet worden gesteld in de Nederlandse taal.
- Het door de inschrijver voor deze opdracht in te zetten verantwoordelijk en leidinggevend personeel moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal twee maanden na aanbestedingsdatum in afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016;
- varianten zijn niet toegestaan op deze inschrijving (in het bouwteam mogen optimalisaties worden verwerkt in het ontwerp);
- de inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.3 Indeling van de inschrijving

De inschrijving moet voldoen aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

- Opdrachtnemersvisie op fasering (zoals vermeld in paragraaf 4.2.1)
 - Inclusief genummerde beloftelijst (vormvrij).
- Opdrachtnemersvisie op samenwerking (zoals vermeld in paragraaf 4.2.2)
 - Inclusief genummerde beloftelijst (vormvrij).
- Risico- en kansendossier (zoals vermeld in paragraaf 4.2.3) (template zie lijst met bijlagen)
- Opdrachtnemersvisie op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen/Ondernemen (zoals vermeld in paragraaf 4.2.4)

- Inclusief genummerde beloftelijst (vormvrij).
- MODEL K Verklaring;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Standaardformulier referentie per competentie (zie lijst met bijlagen);
- Staat met uurtarieven in te zetten functionarissen in de bouwteamfase (vormvrij).

Indien een inschrijver een van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend conform het gestelde in de desbetreffende paragraaf, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op enige vergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 U.A.V. 2012.

5.4 Indiening van de inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbesteder.

Inschrijvingen kunnen na het sluiten van de inschrijftermijn niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

Een inschrijving is pas definitief als deze in de kluis is geplaatst, de transactiecode is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen. De inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd. Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door TenderNed geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van het sluiten van de inschrijftermijn.

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt uiterlijk binnen 2 dagen gepubliceerd op TenderNed.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

6. OVERIGE BEPALINGEN

6.1 Algemeen

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders en overige bepalingen toe. De inschrijver wordt geacht deze paragrafen goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.2 Niet gunnen

De aanbesteder is niet verplicht de opdracht te gunnen (zie het bepaalde in artikel 2.37 van de ARW 2016). De aanbesteder behoudt zich derhalve het recht voor om, zonder dat dit tot enige (financiële) verplichting jegens de inschrijvers leidt, de aanbestedingsprocedure deels of geheel, tijdelijk of definitief, te beëindigen.

6.3 Rekenvergoeding

De Aanbesteder wil kwalitatief goede inschrijvingsdocumenten ten behoeve van het beoordelingscriterium kwaliteit ontvangen. De Aanbesteder is echter van mening een uitvraag te hebben opgesteld met een 'normale' inspanning en heeft besloten géén rekenvergoeding te verstrekken.

6.4 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

6.5 Ageren tegen de gunningsbeslissing

- 6.5.1. De bevoegde rechter om een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig te maken is rechtbank Oost-Brabant, zittingsplaats 's-Hertogenbosch (Leeghwaterlaan 8, 5223 BA 's-Hertogenbosch).
- 6.5.2. De aanbestedende dienst informeert inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig over de gunning/afwijzing door middel van een schriftelijke gunningsbeslissing, in elk geval per elektronisch bericht. De afgevalen inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 dagen na de verzenddatum van dat bericht om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 dagen na de verzenddatum van dat bericht geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Oost-Brabant, zittingsplaats 's-Hertogenbosch, door middel van (tijdig) het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een inschrijver het recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen. Niet inachtneming van deze termijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een (schade) vergoeding (met succes) te vorderen. Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de gunningsbeslissing en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 dagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst niet eerder tot opdrachtverstrekking overgaan dan nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Deze uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning. Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de opdrachtverstrekking

respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst).

6.6 Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft, zoals in paragrafen 1.9 en 1.10 beschreven, de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

A) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via het e-mailadres: aanbestedingen.meldingen@eindhoven.nl. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van wie de behandelaar en wat de verwachte afhandeltermijn is.

B) Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Eindhoven verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder A) hierboven genoemde e-mailadres. (Zie voor meer informatie de website : www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders in deze aanbestedingsleidraad beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven of de gemeente schriftelijk bevestigt zich aan de uitspraak van de Commissie te conformeren.

6.7 Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, bedraagt 26 kalenderweken.

6.8 Betaling en kwaliteitsborging (Prestatie-termijnen)

De voortgang en betaling zal geschieden op basis van prestatie-termijnen. De prestatie-termijn is vastgesteld op een 4 wekelijkse periode. Iedere prestatie-termijn dient vergezeld te zijn van duidelijke verwerkingstekeningen waarop de ingediende hoeveelheden van de prestatie-termijn betrekking hebben, waaraan gekoppeld is de aantoonbare prestatie inzake kwaliteitsdocumenten en resultaten van de kwaliteitssystematiek ter registratie en goedkeuring in Borg3.

Een handleiding projectBORG is te vinden in de bijlage (zie lijst met bijlagen).

6.9 Betaling en facturatie van de diensten ingezet door de aannemer,

De Opdrachtnemer ontvangt na afstemming en overeenstemming van de hoogte van de factuur elke 4 weken het daarbij corresponderende bedrag ter vergoeding van al zijn kosten.

6.10 Geschillen

1. In afwijking van het bepaalde in hoofdstuk XV, paragraaf 49 (Beslechting van geschillen) van de U.A.V. 2012, artikel 01.15.03 (Bemiddeling) en in artikel 01.15.04 (Arbitrage) van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) zullen alle geschillen, ook al worden deze slechts door één der partijen als zodanig beschouwd, die naar aanleiding van de overeenkomst of de overeenkomsten die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, ontstaan tussen Opdrachtgever en aannemer, met inachtneming van artikel 108 RV worden

voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Oost-Brabant, zittingsplaats 's-Hertogenbosch (Leeghwaterlaan 8, 5223 BA 's-Hertogenbosch);

2. De aanbestedende dienst/-Opdrachtgever heeft het recht om in afwijking van het bepaalde in lid 1 hiervoor een geschil te laten beslechten door arbitrage overeenkomstig het arbitragereglement van de raad van Arbitrage voor de Bouw, zoals dit drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt.

6.11 Retentierecht en opschortingsrecht

Aannemer verklaart voor zichzelf en voor aan de aannemer gelieerde ondernemingen en/of onderaannemers onvoorwaardelijk afstand te doen van het recht tot retentie uit hoofde van de overeenkomst die zal worden aangegaan bij gunning van deze opdracht.

Aannemer heeft tevens geen recht op opschorting. Eventuele (financiële) discussies en geschillen tussen Opdrachtgever en aannemer kunnen dus nimmer aanleiding zijn het werk (tijdelijk) geheel of gedeeltelijk stil te leggen.

6.12 Beoordeling uitvoering ten behoeve van past performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van deze opdracht op "present performance" om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren. Over de volgende 6 onderwerpen wordt een oordeel gegeven:

1. planmatig werken
2. pro-activiteit en samenwerking
3. deskundigheid en kwaliteit
2. veiligheid en gezondheid
3. omgevingsmanagement
4. revisie en oplevering.

Afhankelijk van de looptijd van een project wordt ook tussentijds een beoordeling opgemaakt.

Het resultaat daarvan wordt met de Opdrachtnemer gecommuniceerd. De eindbeoordeling van het werk leidt tot een "past performance"- waardering van de Opdrachtnemer. De resultaten van de past performance-scores worden gebruikt voor de selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbesteding.

6.13 Precario

Zodra de Opdrachtnemer in opdracht van de gemeente Eindhoven werkzaamheden uitvoert, wordt voor het hebben van voorwerpen onder, op of boven voor de openbare dienst bestemde gemeentegrond in de zin van artikel 1 van de Verordening op de heffing en de invordering van precariobelasting, een privaatrechtelijke vergoeding van € 1,00 voldaan door de Opdrachtnemer.