

Gemeente



Bodegraven Reeuwijk

Aanbestedingsleidraad

TEN BEHOEVE VAN DE AANBESTEDING VAN:

Aanleg en onderhoud OVL Gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2022-2037

DOOR MIDDEL VAN EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
VAN EEN RAAMOVEREENKOMST OP BASIS VAN DE RAW-SYSTEMATIEK
met gunningscriteria op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Aanbestedende Dienst : Gemeente Bodegraven-Reeuwijk

Datum : 15 september 2022

Versie : 4.2

Status : Definitief

Kenmerk :095136.OR.B22.001H

Inhoudsopgave

| | |
|--|--|
| Definities | 4 |
| 1 Algemene informatie | 6 |
| 1.1 Inleiding | 6 |
| 1.2 Aanbestedende instantie | 6 |
| 1.3 Contactpersoon | 6 |
| 1.4 Doel van de aanbesteding | 7 |
| 1.6 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Combinatie | 7 |
| 2 Informatie over de opdracht | 9 |
| 2.1 Opdrachtgeverschap..... | 9 |
| 2.2 Omschrijving van de opdracht | 9 |
| 2.4 Aard van de opdracht | 10 |
| 2.5 Opties | 10 |
| 2.6 Contractvorm | 10 |
| 2.7 Van toepassing zijnde voorwaarden | 10 |
| 3 Aanbestedingsprocedure | 11 |
| 3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure | 11 |
| 3.1.1 Type opdracht..... | 11 |
| 3.1.2 Procedure..... | 11 |
| 3.1.3 Gunningscriterium | 11 |
| 3.2 Planning | 11 |
| 3.3 Melden van onvolkomenheden | 12 |
| 3.4 Inlichtingen..... | 12 |
| 3.4.1 Nadere inlichtingen | 12 |
| 3.4.2 Individuele inlichtingen..... | 13 |
| 3.5 Inschrijven..... | 14 |
| 3.6 Voorbehouden Aanbestedende Dienst | 14 |
| 4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER..... | 15 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden | 15 |
| 5 Eisen aan de inschrijving | 16 |
| 5.1 Gestanddoeningstermijn | 16 |
| 5.2 Algemene inschrijvingsvereisten | 16 |
| 5.2.1 In te dienen documenten op Tendered..... | 16 |
| 5.2.3 Voorwaardelijke Inschrijving | 17 |
| 5.3 Formats..... | 17 |
| 5.4 Instemming | 17 |
| 5.5 Rangorde bewijsstukken | 17 |
| 5.6 Mondelinge informatie | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| 5.7 Varianten..... | 18 |

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| 5.8 | 'Of gelijkwaardig' | 18 |
| 5.9 | Geheimhouding en vertrouwelijkheid | 18 |
| 6 | Beoordeling inschrijvingen en gunning | 19 |
| 6.1 | Werkwijze beoordeling Inschrijvingen | 19 |
| 6.1.1 | Beoordeling op tijdige indiening..... | 19 |
| 6.1.2. | Beoordeling op vormvereisten en compleetheid | 19 |
| 6.1.3 | Beoordeling op Minimumeisen | 19 |
| 6.2. | Beoordeling inhoud van de Inschrijving | 19 |
| 6.3 | Bewijsmiddelen..... | 20 |
| 6.4 | Gunningsbeslissing..... | 20 |
| 7 | GUNNINGSCRITERIA | 22 |
| 7.1 | Algemeen | 22 |
| 7.2 | Uitleg Interviews..... | 22 |
| 7.3 | Uitleg gunningscriteria | 23 |
| 7.2 | Beoordeling gunningscriteria..... | 24 |
| 8 | Overige voorwaarden | 25 |
| 8.1 | Inschrijvingsvergoeding | 25 |
| 8.2 | Klachtenregeling | 25 |
| 8.3 | Geschillen | 25 |
| 8.4 | SROI (Social Return on Investment)..... | 26 |
| Bijlage A1: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 27 |
| Bijlage A2: | Bestek 'onderhoud OVI gemeente Bodegraven-reeuwijk | 27 |
| Bijlage A3: | aanmeldformulier interviews | 27 |
| Bijlage A4: | voorbeeld deelopdracht tbv gunningscriteria g2..... | 27 |
| Bijlage A5: | Verklaring SROI..... | 27 |
| Bijlage A6: | Plan van Aanpak SROI | 27 |

DEFINITIES

1. Generieke termen en definities

De Aanbestedende Dienst respectievelijk opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van deze opdracht hoofdstuk 2 van het ARW 2016 van toepassing verklaard, alsmede de artikelen 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

2. Specifieke termen en definities

Aanbestedende Dienst: gemeente Bodegraven-Reeuwijk.

Aanbestedingsleidraad: het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.

Aanbestedingsprocedure: de onderhavige Openbare Europese Aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingswet: Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "AW".

Aannemerscombinatie: een samenwerkingsverband van afzonderlijke ondernemingen (combinanten) die als 1 Inschrijver optreedt bij een aanbesteding. Combinanten zijn in de contractfase te allen tijde jegens de Aanbestedende Dienst afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van de volledige Overeenkomst die het voorwerp is van de aanbesteding.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016 van mei 2016, houdende een beschrijving van procedures voor het aanbesteden van opdrachten voor werken.

Bijlage(n): De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten A1 tot en met A6.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.21 ARW.

Derde: een ondernemer die door de Inschrijver wordt ingezet teneinde te voldoen aan de geschiktheidscriteria met betrekking tot de financieel economische draagkracht en de geschiktheidscriteria met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Gunningscriterium: het criterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.

Inschrijver: een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving: een aanbieding/offerte van een Inschrijver.

Minimumeisen: de minimale eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan het te bereiken resultaat.

Nota van Inlichtingen: het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken en waarin de Aanbestedende Dienst de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Opdrachtnemer: de Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.

Overeenkomst: de raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van Aanleg en onderhoud openbare verlichting gemeente Bodegraven-Reeuwijk 2022-2037 met kenmerk 095136.OR.B22.001H

Deze aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van www.tenderned.nl en is op dit platform aangekondigd.

1.2 Aanbestedende instantie

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Adres: Raadhuisplein 1
Woonplaats: 2411 BD Bodegraven

Nadere informatie over de Aanbestedende Dienst staat op de website:
www.bodegraven-reeuwijk.nl

1.3 Contactpersoon

Het is Inschrijvers niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst en/of de begeleider van de Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure.

Dit is slechts anders als één van de navolgende gevallen zich voordoet:

- de Inschrijver maakt bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing conform paragraaf 8.3 ("*Geschillen*") van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.4.1 ("*Nadere inlichtingen*") van deze Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.5 ("*Inschrijven*") van de Aanbestedingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact op één van de voornoemde gronden is toegestaan, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met:

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk/BURO-33

Jean-Marc Pisters

E-mailadres: aanbestedingen@bodegraven.reeuwijk.nl of jm.pisters@buro-33.nl

Neemt een inschrijver ten onrechte 1) rechtstreeks contact op met de Aanbestedende Dienst of de begeleider van de Aanbestedende Dienst, en/of 2) rechtstreeks contact op met een ander dan de voornoemde contactpersoon, dan kan de Aanbestedende Dienst hem/haar uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met een (1) Opdrachtnemer voor het onderhoud OVL. De Overeenkomst heeft een looptijd van 10 jaren, plus een optie tot verlenging van 5 jaar en zal naar verwachting ingaan per 1 november 2022.

1.5 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver aanmelden. In dat geval dient in deel IIA van Bijlage A1 – 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' te worden aangegeven welke ondernemingen er deel uitmaken van de Combinatie. De ondernemingen die deelnemen aan de Combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk Bijlage A1 – 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' in te vullen en in te dienen. Daarnaast dient in het UEA te worden aangegeven wie de penvoerder van de Combinatie is.

1.6 Samenwerkingsverbanden van ondernemingen, hoofdaannemer en onderaannemers

Een samenwerkingsverband van ondernemingen in de vorm van de verhouding hoofd- en onderaannemer kan zich aanmelden als één (1) Inschrijver. De hoofdaannemer blijft ten allen tijde verantwoordelijk voor de Inschrijving. De hoofdaannemer kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In dat geval dient de Inschrijver, naast de door hem in te dienen stukken, de bescheiden van de betreffende onderaannemer(s) in te dienen, die bij artikelen 1.6.2 en 4.2 zijn genoemd ten aanzien van de Derde.

Indien beroep wordt gedaan op de onderaannemer vanwege diens technische en beroepsbekwaamheid, dienen de werkzaamheden uit de Overeenkomst waarop de beroepsbekwaamheid betrekking hebben, na ingang van de Overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door vernoemde onderaannemer. Het is in beginsel niet toegestaan om later in de Aanbestedingsprocedure of tijdens de contractfase te wisselen van een onderaannemer op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid een beroep is gedaan door Gegadigde. Een eventuele wisseling van de onderaannemer in de gunningsfase of de contractuele fase behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Absolute voorwaarde is dat de Inschrijver ook na de wissel van onderaannemers blijft voldoen aan de Geschiktheidseisen die gesteld worden in deze leidraad. Bij het vragen van de toestemming dient naam contactpersoon, adres en woonplaats van de onderaannemer te worden vermeld. Dit verzoek tot wisseling van onderaannemers dient vergezeld te gaan van alle overige relevante stukken, zodat de Aanbestedende Dienst kan beoordelen of als dan nog steeds voldaan wordt aan de in deze leidraad gestelde Geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemer(s) behoeft de Inschrijver voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Dit geldt ook voor een eventuele wijziging van onderaannemer(s).

Indien de Inschrijver op de middelen c.q. bekwaamheden van een onderaannemer een beroep heeft gedaan conform artikel 1.6.2 is het de betreffende Inschrijver niet toegestaan de betreffende onderaannemer te wijzigen, zonder voorafgaande toestemming van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een dergelijk verzoek tot wijziging van de onderaannemer slechts in bijzondere omstandigheden honoreren. De Aanbestedende Dienst laat alle communicatie tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de overeenkomst verlopen via de Inschrijver (hoofdaannemer).

1.7 Beroep op middelen Derden

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of bedrijfscertificatie(s) van Derden. In dat geval dient de Gegadigde in deel IIC van het UEA in te vullen:

- Voor welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) Derde(n), en,
- Op welke Derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende Geschiktheidseisen.

Inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, de volgende bewijsvoering in te dienen:

- Een rechtsgeldig ondertekende en naar waarheid opgestelde verklaring van de Derde(n) waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept.
- Indien en voor zover de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de Derde(n), de stukken van de Derde(n) ter zake van de financiële en economische draagkracht van die Derde, die in de plaats komen van hetgeen de Gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever van de opdracht is: Zie paragraaf 1.2.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De werkzaamheden worden opgedeeld in vakspecialismen. Het storings-herstel en storingswachtdienst (schades) is uitbesteed aan WS-techniek uit Nieuwerbrug. Het herstel van ondergrondse storings is uitbesteed aan FEDU Solutions uit Lisse.

Deze werkzaamheden (administratief) verlopen wel via dit contract. De opdrachtnemer van deze aanbesteding handelt de werkzaamheden administratief af met de gemeente, hij draagt echter geen verantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze werkzaamheden.

De werkzaamheden voor de 'opdrachtnemer van besteknr. 095136.OR.B22.001H' houdt in hoofdzaak in:

- coördineren WS-techniek;
- coördineren FEDU-solutions;
- plaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- kabelwerkzaamheden;
- rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- aanleveren revisie;
- leveren materiaal aan opdrachtgever (i.o.v. WS-techniek) voor het dagelijks onderhoud;

De werkzaamheden voor 'WS-techniek' houdt in hoofdzaak in:

- herstellen van storings en defecten aan installaties OVL;
- herstellen van storings aan Openbare Verlichting bovengronds net, in overleg met directie en
- eventueel netbeheerder Stedin.
- het organiseren en in stand houden van een storingswachtdienst (inclusief meldpunt afhandeling
- storings voor bewoners);
- herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- verplaatsen van lichtmasten en/of armaturen (maximaal 1st. per keer);

De werkzaamheden voor 'FEDU Solutions' houdt in hoofdzaak in;

- herstellen van storings en defecten aan de ondergrondse 'eigen' OVL installaties;
- Installatie Verantwoordelijkheid OVL installatie

Het reageren op KLIC meldingen behoort niet tot de werkzaamheden.

De openbare verlichting, zoals genoemd omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen:

- masten, armaturen en lampen;
- voetgangersoversteekplaats (VOP) masten en VOP bakken;
- abri's;
- aanstraalverlichting;
- plattegrondskasten;
- schakel- en verdeelpunten (kasten);
- kabels en leidingen;

2.4 Aard van de opdracht

Voor een verdere beschrijving van de aard van de opdracht wordt verwezen naar bijlage A2 – bestek 'Onderhoud OVL gemeente Bodegraven-Reeuwijk'.

2.5 Opties

In de opdracht zijn geen opties opgenomen.

2.6 Contractvorm

Raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek.

2.7 Van toepassing zijnde voorwaarden

De UAV2012 is van toepassing verklaard op de uit te voeren werkzaamheden. In bijlage A2 is een toelichting op de van toepassing zijnde artikelen uit de UAV2012.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk.

3.1.2 Procedure

De Aanbestedende Dienst hanteert de Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst heeft voor genoemde procedure gekozen, omdat zij de gehele markt een kans wil bieden en er voldoende marktpartijen zijn die kunnen voldoen aan de eisen. Op de procedure zijn de Aanbestedingswet en hoofdstuk 2 van het ARW 2016 van toepassing.

3.1.3 Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Nr. | Actiepunten | Beoogde deadline |
|------------|---|--|
| 1. | Verzending Uitnodiging tot Inschrijving | 29 juli 2022 |
| 2. | Mondelinge toelichting op locatie Opdrachtgever | 17 augustus 2022 |
| 2. | Termijn indiening van vragen door Inschrijvers | 1 september 2022, <10.00 uur |
| 3. | Verstrekken Nota van Inlichtingen | 5 september 2022 |
| | Termijn indiening van verdiepingsvragen door Inschrijvers | 7 september 2022 <10.00 uur |
| 4. | Verstrekken Nota van Inlichtingen | 9 september 2022 |
| 4. | Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen | 21 september 2022 <10.00 uur |
| 5. | Interviews | 22 september 2022 23 september 2022 |
| | Indienen collegeadvies | Week 39/40 |
| 6. | Mededeling gunningsbeslissing | 6 oktober 2022 |
| 7. | Uiterste bezwaardatum | 26 oktober 2022 |
| 9. | Stardatum Overeenkomst | 01 november 2022 |

De data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die hoofdstuk 2 van het ARW 2016 voorschrijft.

De aanbestedingsplanning gepubliceerd op TenderNed is te allen tijde leidend.

3.3 Melden van onvolkomenheden

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg op- en samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dan stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijvers in de gelegenheid om deze schriftelijk zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de in par. 3.2. genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen te melden. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien Inschrijver deze niet tijdig aan de Aanbestedende Dienst bekend maakt, verwerkt Inschrijver het recht zich op die tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden te beroepen. Deze komen alsdan voor rekening van de Inschrijver.

Heeft een Inschrijver tijdig bezwaar gemaakt en/of vragen gesteld, en is het daarin vervatte bezwaar in de vragenronde door de Aanbestedende Dienst van de hand gewezen, dan dient de Inschrijver, wanneer zij het met het verwerpen van haar bezwaar niet eens is, vóór de indiening van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij gebreke waarvan haar recht verwerkt om zich daarop te beroepen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voornoemde gevallen de aanbestedingsprocedure onverkort door te laten gaan, althans niet (tijdelijk) op te schorten.

3.4 Inlichtingen

3.4.1 Nadere inlichtingen

Het proces van inlichtingen is erop gericht om onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad alsmede het RAW-bestek zelf weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen. Op 17 augustus om 13.00 uur biedt de Aanbestedende dienst de mogelijkheid op een mondelinge toelichting over deze aanbesteding. Deze mondelinge toelichting vindt plaats op het gemeentehuis op het Raadhuisplein 1, 2411 BD te Bodegraven.

Deelname aan deze mondelinge toelichting is niet verplicht voor deelname aan de aanbesteding. Er wordt een audio-opname gemaakt die tijdens de Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld wordt. Alle gestelde vragen met de daarbij horende antwoorden worden hiermee onderdeel van de Nota van Inlichtingen.

Inschrijvers worden daarnaast in de gelegenheid gesteld om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over de aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure te verkrijgen. Deze vragen kunnen uitsluitend schriftelijk via TenderNed worden gesteld.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen opgenomen. In dit kader dienen Inschrijvers hun vragen geanonimiseerd of gemakkelijk "anonimiseerbaar" te stellen. Naar aanleiding van de gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden wordt een schriftelijke Nota van Inlichtingen opgesteld die via Tenderned aan alle Inschrijvers ter beschikking wordt gesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2. Planning. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Vragen die zijn gesteld na de uiterste datum zullen niet worden beantwoord.

Indien daarvoor aanleiding is zal de Aanbestedende Dienst aan Inschrijvers de mogelijkheid bieden om ten behoeve van een tweede Nota van Inlichtingen nog vragen te stellen. De tweede Nota van Inlichtingen heeft alsdan tot doel nog een mogelijkheid te bieden om toelichting of verheldering te vragen op de gegeven antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. Vragen die niet zijn terug te leiden op in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden hoeven niet beantwoord te worden.

Indien de Inschrijver niet of niet tijdig gebruik maakt van zijn recht om vragen te stellen en/of bezwaren kenbaar te maken, verwerkt hij het recht om dit in een later stadium alsnog te doen.

3.4.2 Individuele inlichtingen

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan in geval van een rechtmatig commercieel belang als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016, schriftelijk verzoeken om individuele nadere inlichtingen. Vragen die gaan over dergelijke (individuele) inlichtingen, dienen tegelijkertijd met het indienen van vragen zoals bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 te worden ingediend, vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ingediend hoeven niet te worden beantwoord.

Voor deze individuele vragen gelden dezelfde voorwaarden voor indienen zoals benoemd in de paragraaf 'Nadere inlichtingen' van deze Aanbestedingsleidraad. Aanvullend hierop dient de vraag voorzien te zijn van een nadere motivering waarom de vraag een verzoek tot nadere inlichtingen conform artikel 2.23 van het ARW 2016 betreft.

Valt een vraag naar de mening van de Aanbestedende Dienst niet onder artikel 2.23 van het ARW 2016 en/of leidt individuele beantwoording tot ongelijke behandeling van andere Inschrijvers, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De Inschrijver heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag geanonimiseerd te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers zal worden verstrekt.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld die aan de betreffende

Inschrijver wordt toegezonden. Zekerheidshalve wijst de Aanbestedende Dienst erop dat deze inlichtingen, indien een gerechtelijke procedure loopt waarin de nadere inlichtingen van belang kunnen zijn, deze inlichtingen (en vragen) door haar in de procedure kunnen worden gebracht.

3.5 Inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad. De Inschrijving moet juist, volledig, op de correcte wijze en tijdig worden ingediend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten van (verdere) deelname.

De Inschrijving dient uiterlijk op het tijdstip, zoals vermeld in par. 3.2. Planning geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (paragraaf 1.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, kan de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.20.8 ARW 2016.

3.6 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure te beëindigen c.q. in te trekken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van een dergelijk besluit.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen te allen tijde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Indien en

voor zover daaruit blijkt dat de verstrekte gegevens of verklaringen onjuist zijn, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan het aanbestedingsprocedure.

4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

4.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A1 UEA) of de uitsluitingsgronden, zoals door de aanbesteder aangekruist in deel III daarvan, al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver - met inachtneming van de toepasselijke artikelen uit het ARW 2016 - van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de indiening van het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Op verzoek van de aanbesteder levert de Inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen binnen de in paragraaf 6.3 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van de aanbesteder - kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door de aanbesteder, de bewijsstukken niet tijdig indient, sluit de aanbesteder de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. Hij zal dan overwegen om de opvolgend Inschrijver in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

5.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving dertig (30) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter.

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats. Door middel van het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan die verplichting en verklaart Inschrijver dat het door hem in te dienen personeel, indien en voor zover de opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal uitstekend beheerst.

Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht van voldoende omvang te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, die bij de Inschrijving moet worden ingediend, bij gebreke waarvan de Inschrijver en diens Inschrijving kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Met betrekking tot de Inschrijving zijn de eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 van toepassing.

5.2.1 In te dienen documenten op Tendered

De in te dienen documenten bij Inschrijving zijn:

| Te verstrekken document | Eisen aan vorm en inhoud |
|---|---|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A1) | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Volgens par. 5.3. |
| Uittreksel Inschrijving bij Kamer van Koophandel (indien nodig voor Inschrijving aangevuld met een volmacht van voldoende omvang) | Gewaarmerkt origineel uittreksel dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksel over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd in het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de |

| | |
|---|--|
| | vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt. |
| Aanmeldformulier Interviews (bijlage A3) | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Aanmeldformulier Interviews |
| Inschrijfbiljet | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet |
| Inschrijfstaat | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfstaat |
| Verklaring omtrent toepassen Social Return (Bijlage A5) | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring met medeondertekening door Ferm Werk. Volgens par. 5.3. |
| Plan van Aanpak SROI (Bijlage A6) | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Plan van Aanpak met medeondertekening door Ferm Werk. Volgens par. 5.3. |
| Overzicht toe te rekenen kortingen (bijlage Overzicht toe te rekenen kortingen V.def) | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Overzicht toe te rekenen kortingen |

5.2.3 Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop)voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst, leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst kan uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.3 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

5.4 Instemming

Door het indienen van hun Inschrijving gaan Inschrijvers uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad en het RAW-bestek, alsook de inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen en de gevolgde aanbestedingsprocedure.

5.5 Rangorde bewijsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- RAW-raamovereenkomst "Onderhoud OVL gemeente Bodegraven-Reeuwijk";
- De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Inschrijving Inschrijver.

5.6 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook als ongeldig ter zijde worden gelegd en zijn uitgesloten van (verdere) deelname.

5.7 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedés et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

5.8 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en stemt met het doen van haar Inschrijving ook nadrukkelijk mee in.

6 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

6.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen en beoordeelt deze in eerste instantie op:

6.1.1 Beoordeling op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn in beginsel ongeldig en kan de Aanbestedende Dienst ter zijde leggen, tenzij de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de Inschrijving op grond van het evenredigheidsbeginsel niet ongeldig mag worden verklaard en/of te laat indienen door de Aanbestedende Dienst als een herstelbare omissie wordt aangemerkt.

6.1.2. Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijving moet compleet zijn, op de correcte wijze zijn ingediend, onvoorwaardelijk zijn en voldoen aan de voorwaarden en de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst van verdere deelname worden uitgesloten. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is (evenredigheidstoets).

6.1.3 Beoordeling op Minimumeisen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen. De Minimumeisen die de Aanbestedende Dienst aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in het bestek (Bijlage A2). Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst ter zijde worden gelegd.

Na de hiervoor genoemde beoordelingsstappen worden de Inschrijvingen die niet zijn afgevallen, beoordeeld op de (sub)gunningscriteria, conform de inhoud van deze criteria, opgenomen in Hoofdstuk 7.

6.2. Beoordeling inhoud van de Inschrijving

De inschrijving met de laagste evaluatiesom komt als eerst in aanmerking voor een voorlopige gunning, zie paragraaf 3.1.3. De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

Zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over de inhoud van de gunningscriteria.

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een ter zake deskundig team, bestaande uit minimaal drie (3) personen.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria (eventueel per aspect van het subgunningscriterium). Daarna worden de verschillen van de individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna door het beoordelingsteam per subgunningscriterium (eventueel

per aspect van het subgunningscriterium) een unaniem standpunt wordt ingenomen en een cijfer wordt toegekend (consensus-model).

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het inschrijvingsbiljet wordt geopend nadat het beoordelingsteam zijn beoordelingswerkzaamheden ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond. De beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriterium 'prijs' wordt uitgevoerd door een financieel deskundige.

De gemeente hanteert bij de beoordeling de methodiek Gunnen op Waarde en wordt de kwaliteit beoordeeld middels interviews.

6.3 Bewijsmiddelen

De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, dient binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst de benodigde bewijsstukken in te dienen. De Aanbestedende Dienst specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

- Tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken
- Compleetheid van de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde en door de Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Tonen de ingediende bewijsstukken aan dat de Inschrijver voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig indient, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst uitgesloten kunnen worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. In geval van voorkomen blijft de ranking gehandhaafd en wordt de verificatie met de nummer 2 in ranking voortgezet.

6.4 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijvers, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed. De Aanbestedende Dienst wordt

daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in par. 7.3.

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Niet eerder dan nadat de Aanbestedende Dienst middels een afzonderlijke brief gekenmerkt als "opdrachtbrief" de aannemingsovereenkomst is aangegaan met een Inschrijver, kan de Inschrijver recht doen gelden op wederzijdse nakoming van die Overeenkomst.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 Algemeen

Het project wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs (methode "Gunnep op waarde). De kwaliteit wordt beoordeeld middels interviews. Hieronder staat een overzicht van de gunningscriteria. Om hier aan deel te kunnen nemen, dient u bij de inschrijving bijlage A3 – 'Aanmeldformulier Interviews' rechtsgeldig ondertekend bij te voegen. In de volgende paragrafen worden deze gunningscriteria nader toegelicht.

7.2 Uitleg Interviews

Om te komen tot een ranking van de ingediende inschrijvingen worden, naast de ingediende prijs, interviews gehouden met de desbetreffende partijen. Deze interviews vinden plaats op de genoemde data in hoofdstuk 3. De interviews duren per inschrijver maximaal 60 minuten. Wanneer blijkt dat u een geldige inschrijving hebt ingediend, ontvangt u van de Aanbestedende dienst een uitnodiging voor het interview, waarin een concreet tijdstip staat vermeld. In afwachting van de ontwikkeling rondom COVID-19 wordt op een nog nader te bepalen moment bepaald of de interviews op locatie van Opdrachtgever plaatsvinden of deze digitaal (via Teams/Zoom) worden afgenomen.

Gedurende de interviews worden twee (2) casussen uitgelicht. Inschrijver dient twee (2) functionarissen beschikbaar te stellen die op genoemde data aanwezig zijn voor het afnemen van de interviews. Inschrijver dient vertegenwoordigd te zijn door één (1) uitvoerder die gedurende de contractperiode op het werk werkzaam is, en één (1) overig persoon die gedurende de overeenkomst betrokken is bij de uitvoering. Opdrachtgever benadrukt dat de geselecteerde uitvoerder ook daadwerkelijk betrokken dient te zijn bij de uitvoering. Wanneer, om welke reden dan ook de uitvoerder niet meer in staat is zijn/haar werkzaamheden uit te voeren namens opdrachtnemer, is opdrachtnemer verplicht een gelijkwaardige vervanger te zoeken.

De uitwerking van het interview dat de winnende inschrijving is gebleken, wordt schriftelijk vastgesteld en ter ondertekening aangeboden aan de inschrijver. Deze uitwerking dient ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon, alvorens overgegaan kan worden tot voorlopige gunning. De schriftelijke uitwerking wordt hiermee ook onderdeel van de overeenkomst. Indien deze niet tijdig ondertekend wordt, leidt dit tot uitsluiting en komt de nummer twee (2) in ranking in aanmerking voor de voorlopige gunning.

7.3 Uitleg gunningscriteria

Om te komen tot een ranking van de inschrijvingen worden onderstaande gunningscriteria gehanteerd. Per subgunningscriteria is aangegeven wat de maximaal te behalen fictieve korting is.

| Nr. | Gunningscriterium | Maximale fictieve korting |
|-------------------------|--|---------------------------|
| G1 | Inschrijvingsom | |
| G2 | Uitvoering project | € 3.200.000,00 |
| G3 | Samenwerking Fedu Solutions & WS Techniek | € 3.200.000,00 |
| Totale maximale korting | | € 6.400.000,00 |

Toelichting G1 - Inschrijvingsom

De inschrijvingsom is het bedrag, de omzetbelasting niet inbegrepen, dat is vermeld op het inschrijvingsbiljet behorende bij het bestek.

De inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen op te nemen. Indien de inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve inschrijving, zal de inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving terzijde te leggen.

Toelichting G2 – Uitvoering project

Projectcasus: U krijgt een deelopdracht van Opdrachtgever die betrekking heeft op de vervanging van 30 masten. In het project moet ook minimaal eenmaal een gestuurde boring uitgevoerd worden. Een voorbeeld van de deelopdracht die u ontvangt, is bijgevoegd in bijlage A4 – 'Voorbeeld deelopdracht t.b.v. Gunningscriteria G2'.

Hoofdvraag:

Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen:

1. Hoe gaat u ermee om als blijkt dat de gevraagde armaturen niet leverbaar zijn?
2. U treft tijdens de werkzaamheden Puin aan in een sleuf; hoe gaat u hiermee om?
3. Na de deelopdracht blijkt dat de kosten voor de materialen dusdanig gestegen zijn; hoe gaat u daar mee om?
4. Hoe brengt u uw visie omtrent duurzaamheid en concrete acties omtrent duurzaamheid terug in de uitvoering van dit project?
5. Welke duurzaamheidsinvesteringen gaat u gedurende de contractperiode doorvoeren voor Opdrachtgever?
6. Zijn er nog aspecten die u nog niet benoemd heeft maar wel bij dit proces horen?

Toelichting G3 – Samenwerking Fedu Solutions & WS Techniek

Projectcasus: Gedurende de uitvoering heeft u te maken met de verplichte samenwerking met Fedu Solutions & WS Techniek. U heeft als hoofdaannemer een

coördinerende rol naar beide partijen. Er dient een team gevormd te worden met beide partijen waarbij eenieder verantwoordelijk is voor haar deel van de uitvoering.

Verdiepingsvragen:

Deze worden beschikbaar gesteld tijdens het interview. U krijgt gedurende het interview (ruim) de tijd voor de voorbereiding voordat de vragen aan u gesteld worden.

7.2 Beoordeling gunningscriteria

Gedurende het interview worden de gegeven antwoorden beoordeeld op basis van onderstaande criteria:

- De gegeven antwoorden zijn concreet op de opdrachtnemer en -gever toegespitst;
- Actief en SMART uitwerking op de gestelde vragen;
- De voortgang en output van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd;
- De kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden beter wordt gewaarborgd.

U kunt op dit criterium onderstaande score ontvangen:

| Score | Toelichting | |
|-------|---|---------------------------------|
| A | De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen. | 100% van de max fictieve waarde |
| B | De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. | 50% van de max fictieve waarde |
| C | Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend. | 25% van de max fictieve waarde |
| D | Inhoudelijk onvoldoende uitgewerkt en de uitwerking laat te veel openingen over voor opdrachtgever. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar. | 0% van de max fictieve waarde |
| E | De uitwerking is niet relevant, de gevraagde informatie is niet toegelicht. | Leidt tot uitsluiting |

8 OVERIGE VOORWAARDEN

8.1 Inschrijvingsvergoeding

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed, ook niet als de Aanbestedende Dienst besluit niet gunnen en/of de aanbestedingsprocedure om haar moverende reden in te trekken.

8.2 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via het e-mailadres: aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl. Een klacht zal worden behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

8.3 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 1.3). De Aanbestedende Dienst wijst in dit kader nadrukkelijk op paragraaf 3.3., waarin is bepaald dat en wanneer een Inschrijver bij (te) laat klagen zijn rechten verwerkt om zich (in rechte) op deze klachten te beroepen.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver ter zake van het gunningsvoornemen tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, kan de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van het gunningsvoornemen.

8.4 SROI (Social Return on Investment)

Dit is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Als u niet akkoord gaat met deze voorwaarde komt u niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Indien u besluit in te schrijven dan heeft dit automatisch ook tot gevolg dat u met deze voorwaarde instemt.

De Inschrijver overlegt bij de Inschrijving Bijlage A5: 'Verklaring SROI' en Bijlage A6: 'Plan van Aanpak SROI'. Bijlage A5 dient door Inschrijver en Ferm Werk voor akkoord getekend te worden. Bijlage A6, het Plan van Aanpak, wordt in overleg met Ferm Werk opgesteld en wordt voor akkoord daarna door de Inschrijver en Ferm Werk getekend.

BIJLAGE A1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE A2: BESTEK 'ONDERHOUD OVL GEMEENTE BODEGRAVEN-REEUWIJK

Deze zijn te downloaden via TenderNed

BIJLAGE A3: AANMELDFORMULIER INTERVIEWS

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE A4: VOORBEELD DEELOPDRACHT TBV GUNNINGSCRITEERIA G2

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE A5: VERKLARING SROI

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE A6: PLAN VAN AANPAK SROI

Deze is te downloaden via TenderNed.