

BAGGERWERK HAVENS OSS

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD



BAGGERWERK HAVENS OSS

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever	Gemeente Oss Postbus 5 5340 BA Oss
Colofon	Tijhuis Ingenieurs B.V. Dampden 24C 1624NR Hoorn
Projectnaam	Baggerwerk Havens Oss
Onderdeel	Inschrijvingsleidraad
Projectnummer	TI21280
Datum	26-7-2022
Aantal pagina's	11
Versie	V01
Status	Definitief
Archiefcode	TI21280.ISL.0101
Opsteller	Ing. S. de Vroe
Vrijgave	Ing. M. Brouwer

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Doel inschrijvingsleidraad	1
1.3	Projectbeschrijving	1
1.4	Aanbestedende dienst	1
1.5	Aanbestedingsdocumenten	1
2	Aanbestedingsprocedure	2
2.1	Wijze van aanbesteden	2
2.2	Procedure en planning	2
2.3	Uitgangspunten bij de procedure	2
2.4	Samenwerkingsverband en beroep op derden	3
2.5	Wettelijke grondslag en klachtenregeling	4
2.6	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	4
2.6.1	Inlichtingsbijeenkomst	4
2.6.2	Locatiebezoek	4
2.6.3	Inlichtingen	4
3	Inschrijven: opstellen en indienen inschrijving	5
3.1	Indienen inschrijving	5
3.2	Eisen aan de inschrijving	5
3.3	Inschrijving	5
3.4	Inschrijvingsstaat	5
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver	6
4.1	Uitsluitingsgronden	6
4.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	6
4.2.1	Technische bekwaamheid: ervaringseis kerncompetenties	6
4.2.2	Technische bekwaamheid: Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking	6
4.2.3	Technische bekwaamheid: certificaten	6
4.3	Bewijsvoering	7
4.4	Onderaanneming	7
5	Gunningscriteria en beoordeling	8
5.1	Toetsing op vormvereisten	8
5.2	Kwalitatieve beoordeling Inschrijving	8
5.2.1	Plan van aanpak	8
5.2.2	Beoordeling plan van aanpak	8
5.3	Vaststellen inschrijfsom	9
5.4	Voorlopige gunning	10
5.5	Kortingsbepaling	10
6	Nadere bepalingen betreffende de aanbestedingsprocedure	11
6.1	Gestanddoening	11
6.2	Bezwaar	11
6.3	Geschillen	11

Bijlagen

- Bijlage I Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)
- Bijlage II Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage III Inschrijvingsbiljet
- Bijlage IV Inschrijvingsstaat

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project Baggerwerk Havens Oss.

1.2 Doel inschrijvingsleidraad

Doel van de inschrijvingsleidraad is om de genodigde voor de inschrijving voor het werk te informeren oever:

- ▶ het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- ▶ de wijze waarop gegadigden inlichtingen kunnen verkrijgen;
- ▶ de voorwaarden waaraan Inschrijvingen dienen te voldoen;
- ▶ de wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld, inclusief gunningscriteria.

1.3 Projectbeschrijving

Het werk betreft het baggeren van de havens van Oss en het Burgemeester Delenkanaal. Vanwege het werken in een havengebied vormen de communicatie met bedrijven en havenmeester(s) en het beperken van stremmingen en belemmeringen een belangrijke rol. Tevens moet een bestemming voor de baggerspecie worden bepaald.

1.4 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Oss
T.a.v.: M. van Ooijen
Adres: Raadhuislaan 2
Plaats: 5341 GM Oss

Postadres:

Naam: Gemeente Oss
T.a.v.: M. van Ooijen
Adres: Postbus 5
Plaats: 5340 BA Oss

Contactpersoon:

Naam: M. van Ooijen
E-mail: m.van.ooijen@oss.nl
Tel.nr. : 0629202185

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- ▶ RAW-bestek met besteknummer TI21280 inclusief bijlagen en tekeningen;
- ▶ Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- ▶ Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- ▶ Inschrijvingsbiljet;
- ▶ Inschrijvingsstaat.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Wijze van aanbesteden

De aanbesteding van het project volgens RAW-bestek TI21280, "Baggerwerk Havens Oss", vindt plaats volgens de nationale openbare procedure van hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Het werk wordt via TenderNed digitaal aanbesteed.

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Procedure en planning

Het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

1. Inlichten en informatie verstrekken;
2. Inschrijven: opstellen en indienen inschrijving;
3. Beoordelen inschrijvingen;
4. Aanbesteden: openen inschrijvingsbiljetten;
5. Gunnen.

De planning voor de aanbesteding van het werk is opgenomen in TenderNed.

2.3 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- ▶ door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met de gehele inhoud van alle stukken;
- ▶ door in te schrijven verklaart de inschrijver bekend te zijn met de in de stukken gebruikte begrippen en vaktermen;
- ▶ de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:
 - het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
- ▶ het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden;
- ▶ inschrijvingen ingediend na de in de planning genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Vertragingen door bijvoorbeeld storing bij TenderNed of met internet zijn voor rekening en risico van de inschrijver;
- ▶ een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen/ rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig;
- ▶ het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Strategisch en manipulatief inschrijven

Strategisch of manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor alle prijs onderdelen dient een reële prijs te worden aangeboden.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de opdrachtgever het volgende: het inschrijven met irreële percentages of (symbolische) tarieven.

Vertrouwelijkheid

- ▶ de aanbestedende dienst behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden. Tenzij de aanbestedende dienst hiertoe van rechtswege wordt gedwongen. Of als gegevens bij motivering van beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig zijn;
- ▶ de inschrijvingen worden uitsluitend getoond aan degenen die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken;
- ▶ de gegevens die de aanbestedende dienst in de stukken ter beschikking stelt, worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

Alle communicatie dient digitaal te verlopen via Tendered. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/ of adviseurs van de opdrachtgever, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de opdrachtgever.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden of medewerkers van de gemeente Oss, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan genoemd in deze offerteaanvraag.

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal, zowel de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de aanbestedende dienst gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Vergoeding

Er is voor deze aanbesteding geen vergoeding voor de inschrijfkosten.

2.4 Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk als samenwerkingsverband of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding.

Ten aanzien van samenwerkingsverbanden worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ volgens de beleidsregels van het ministerie van EZ, die 31 maart 2013 in werking zijn getreden;
- ▶ iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht;
- ▶ in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) dient te zijn opgenomen met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en de taakverdeling tussen de deelnemers en de betreffende werkzaamheden;
- ▶ in deel II B van het UEA dient te zijn opgenomen wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de opdrachtgever. Hiervoor geldt dat de opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- ▶ indien een inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- ▶ een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.
- ▶ in deel II C van de UEA dient te zijn opgenomen voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende deelnemer wordt gedaan.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ indien met betrekking tot deze aanbesteding het voornemen bestaat voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval duidelijk in deel II C en/of deel II D van het UEA op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De inschrijver dient desgevraagd na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- ▶ deel II C betreft de situaties waarin de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria. In dit geval moet van deze derden ieder afzonderlijk het UEA ingediend worden.
- ▶ deel II D betreft de situaties waarin de hoofdaannemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft. In dit geval hoeft de derde het UEA niet apart in te leveren. De aanbestedende dienst kan er wel vooraf aan de gunning om vragen.
- ▶ de aanbestedende dienst gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- ▶ een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- ▶ een hoofdaannemer is jegens de opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.

2.5 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

2.6 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

2.6.1 Inlichtingsbijeenkomst

Een inlichtingsbijeenkomst, als bedoeld in artikel 2.22.3 van het ARW 2016, wordt niet gehouden.

2.6.2 Locatiebezoek

Een locatiebezoek, als bedoeld in artikel 2.22.4 van het ARW 2016, wordt niet gehouden.

2.6.3 Inlichtingen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen naar aanleiding van de aanvraag via Tenderd in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- ▶ vragen kunnen uitsluitend via Tenderd worden ingediend;
- ▶ inschrijvers dienen bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar de hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers, alsmede naar de paginanummers;
- ▶ de vragen dienen uiterlijk voor de in de planning genoemde datum en tijdstip ge-upload te zijn bij de betreffende aanbesteding op de website van Tenderd;
- ▶ de vragen worden volgens de planning beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde nota van inlichtingen verstuurd via Tenderd;
- ▶ een inschrijver kan de opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. Bij het indienen van deze betreffende vragen dient inschrijver te motiveren waarom de vragen en antwoorden individueel behandeld moeten worden.
- ▶ alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de nota van inlichtingen zijn voor elke inschrijver bindend.

3 Inschrijven: opstellen en indienen inschrijving

3.1 Indienen inschrijving

De inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning op TenderNed genoemde datum en tijd te zijn ingediend via TenderNed.

3.2 Eisen aan de inschrijving

Bij de inschrijving dient de inschrijver de volgende documenten in te dienen:

Kwalitatief deel

- Plan van aanpak;

Kwantitatief deel

- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K);
- UEA;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- Referentie;
- Certificaat Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO);
- Certificaat CO2-prestatieladder.

3.3 Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- a) De inschrijving dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet dat is bijgevoegd bij deze inschrijvingsleidraad;
- b) Bij de inschrijving moet een ontleding van de aannemingsom worden verstrekt op de inschrijvingsstaat, die is bijgevoegd bij deze inschrijvingsleidraad;
- c) De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 (Model K) overeenkomstig het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde model, te overleggen (bijlage I). Als er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers moet bij de inschrijving van elke ondernemer een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van Model K worden overlegd. De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend of niet naar waarheid is ingevuld.
- d) De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, overeenkomstig het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde model, te overleggen. Als er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers, moet bij de inschrijving van elke ondernemer een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overlegd.

De inschrijver moet de bewijsstukken zoals benoemd in het UEA op verzoek overleggen. Dat geldt ook voor bewijsstukken genoemd onder paragraaf 4.4. Deze bewijsstukken moeten binnen vijf werkdagen worden overlegd na schriftelijk verzoek daartoe van de aanbesteder.

Varianten van de inschrijver, als bedoeld in paragraaf 2.28 van het ARW 2016, zijn niet toegestaan.

3.4 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn.

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de opdrachtgever - niet kan aantonen dat de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen, dan wel op andere wijze sprake is van concurrentievervalsing, dan leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvingen waarbij de inschrijver dan wel onderaannemer is betrokken. Daarnaast kan de opdrachtgever de Autoriteit Consument en Markt (ACM) over het vermoeden van concurrentievervalsing informeren en de ACM verzoeken de mededingingsrechtelijke positie van de betreffende inschrijver nader te onderzoeken. Indien de ACM tot onderzoek overgaat en indien uit het onderzoek blijkt dat de betreffende inschrijver zich schuldig maakt aan vervalsing van de mededinging, dan volgt uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbesteding.

4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.2.1 Technische bekwaamheid: ervaringseis kerncompetenties

De inschrijver dient te voldoen aan de volgende kerncompetentie:

1. Ervaring met het baggeren van een in gebruik zijnde haven met een gefactureerd bedrag van ten minste € 750.000,- exclusief BTW.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht die in het afgelopen 5 jaar op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd en tijdig is opgeleverd. De referentieopdracht dient in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijven te zijn gestart en opgeleverd.

Over de referentie dient de volgende informatie te worden verstrekt:

- ▶ korte omschrijving van het werk;
- ▶ gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon;
- ▶ gefactureerd bedrag (exclusief BTW);
- ▶ datum van opdracht;
- ▶ overeengekomen uitvoeringsduur (inclusief verleend uitstel van oplevering);
- ▶ indien uitgevoerd in onderaanneming: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde referentieopdracht is uitgevoerd;
- ▶ indien uitgevoerd in combinatie: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden terzake van voornoemde referentieopdracht is uitgevoerd.

4.2.2 Technische bekwaamheid: Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. De inschrijver moet daarom voorafgaande aan de aanbesteding en gedurende de looptijd van het werk in het bezit te zijn van een geldig ISO-certificaat 9001:2015.

4.2.3 Technische bekwaamheid: certificaten

Inschrijver moet voorafgaande aan de aanbesteding en gedurende de looptijd van het werk in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

4.3 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de aanbestedende dienst overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door inschrijving geeft de inschrijver aan dat hij bereid en in staat is onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een voornemen tot gunning te leveren. Indien de aanbestedende dienst bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van vijf werkdagen aan de aanbestedende dienst te worden verstrekt. Het betreft:

- ▶ gedragsverklaring aanbesteden. De verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar op moment van inschrijving;
- ▶ bewijs van inschrijving in het handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient volgens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is;
- ▶ verklaring van de belastingdienst. De verklaring mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- ▶ ISO-certificaat 9001:2015;
- ▶ VCA**-certificaat;
- ▶ ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van de referentie.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overgelegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende inschrijver volgen. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4.4 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient elke onderaannemer het UEA in te vullen en te ondertekenen. Onderaannemers dienen te voldoen aan de eisen.

Indien een onderaannemer niet voldoet aan deel III kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

1. de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
2. de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding;
3. de door de inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd.

Indien de onderaannemer na de inschrijving bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing met dien verstande dat voor 'aangebestede dienst' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

5 Gunningscriteria en beoordeling

De opdracht van het werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningscriteria zijn onderverdeeld in criteria die betrekking hebben op kwalitatieve aspecten van de inschrijving en criteria die betrekking hebben op kwantitatieve aspecten van de inschrijving. De inschrijving wordt beoordeeld op deze kwalitatieve en kwantitatieve aspecten, waarbij de waardering van de kwalitatieve aspecten wordt omgezet in een kwantitatieve waardering (zie onder paragraaf 5.2.2 'Beoordeling plan van aanpak').

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt in de volgende fasen:

1. Toetsing op vormvereisten;
2. Kwalitatieve beoordeling Inschrijving;
3. Vaststellen inschrijfsom;
4. Vaststellen Economisch Meest Voordelige Inschrijving;
5. Voorlopige gunning.

5.1 Toetsing op vormvereisten

De Inschrijving wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. Volledigheid ingediende bescheiden
De Inschrijvingen worden gecontroleerd op vormvoorschriften, zoals aanwezigheid van alle gevraagde documenten en volledige invulling daarvan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen worden uitgesloten van de inschrijvingsprocedure en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.
2. ARW 2016
Inschrijvingen dienen te voldoen aan de eisen gesteld in paragraaf 2.25 en 2.26 van het ARW 2016.

5.2 Kwalitatieve beoordeling Inschrijving

5.2.1 Plan van aanpak

In het plan van aanpak dienen de uit te voeren werkzaamheden, op basis van bestek en eigen expertise zo volledig en compleet mogelijk te worden beschreven. Bij het plan van aanpak dient tevens een realistische planning (A3) te worden geleverd. Extra bijlagen worden niet in de beoordeling meegenomen.

Het plan van aanpak dient geanonimiseerd te worden ingediend. Naast het niet opnemen van de bedrijfsnaam of namen van medewerkers moet de inschrijver ook niet herkenbaar zijn door (bedrijfs)kleuren of opmaak van het plan van aanpak.

Gebaseerd op het lettertype 'Arial puntgrootte 10' mag het plan van aanpak voor criteria 3 en 4 een omvang hebben van maximaal 6 enkelzijdig beschreven pagina's A4. Deze omvang is exclusief voorblad, inhoudsopgave en planning. Indien het plan van aanpak meer dan het maximale aantal pagina's omvat, worden deze extra pagina's niet in de beoordeling betrokken.

5.2.2 Beoordeling plan van aanpak

De werkzaamheden worden gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijver (EMVI) voor de werkzaamheden in het bestek. Deze wordt berekend door de inschrijfsom te verrekenen met het fictieve kortingsbedrag op basis van de score van de kwalitatieve criteria.

Als bewijsmiddel voor criteria 1 en 2 dient de inschrijver een afschrift van de beide certificaten bij de inschrijving mee in te dienen. Criteria 3 en 4 worden beoordeeld op basis van het ingediende plan van aanpak.

In het plan van aanpak dient rekening te worden gehouden met de eisen, werkzaamheden en opleverdata uit het bestek. Het plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingsteam, bestaande uit de havenbeheerder, de directievoerder en twee externe technisch specialisten. Het beoordelingsteam beoordeelt alleen het plan van aanpak en is niet op de hoogte van de inschrijfsommen of andere documenten van de inschrijvers.

Elk onderdeel wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria. Naarmate de inschrijver een grotere meerwaarde levert ten opzichte van het gevraagde zal dit met een hogere waardering, resulterend in een hogere fictieve korting, worden beloond. Per onderdeel van het plan van aanpak wordt een aantal punten, met een ingesteld maximum, toegekend. De beoordelaars geven eerst elk een individuele beoordeling, waarbij elk onderdeel afzonderlijk wordt gescoord. Vervolgens worden de beoordelingen met het beoordelingsteam besproken en een score per onderdeel in consensus vastgesteld.

De kwalitatieve criteria waarop wordt beoordeeld met het maximum aantal te behalen fictieve korting is opgenomen in onderstaande tabellen.

	Waardering			Waardering	
	Criterium 1 MVO, trede op de PSO ladder	Criterium 2 Trede op de CO2 prestatieladder		Criterium 3 Communicatie met belanghebbenden	Criterium 4 Bereikbaarheid en flexibiliteit aannemer
Trede 1	€ 0,-	€ 0,-	Score 6	€ 0,-	€ 0,-
Trede 2	€ 5.000,-	€ 0,-	Score 7	€ 25.000,-	€ 25.000,-
Trede 3	€ 20.000,-	€ 5.000,-	Score 8	€ 50.000,-	€ 50.000,-
Trede 4	€ 35.000,-	€ 25.000,-	Score 9	€ 150.000,-	€ 150.000,-
Trede 5	€ 50.000,-	€ 50.000,-	Score 10	€ 250.000,-	€ 250.000,-

Bij een lagere score dan een 6 op criteria 3 en 4 legt de aanbesteder de betreffende inschrijving terzijde.

Toelichting criterium 3:

De doelstelling van dit criterium is dat de toekomstige aannemer alle bouwcommunicatie met alle belanghebbenden van de haven op zich neemt, op een heldere en eenduidige manier. Inschrijver dient tenminste te beschrijven hoe zij belanghebbenden informeert over de werkzaamheden, met klachten omgaat en hoe en wanneer zij communiceert met de gebruikers van de haven omtrent eventuele belemmeringen voor het gebruik. Aandachtspunt is hoe de opdrachtgever in de communicatie wordt betrokken.

Toelichting criterium 4:

De doelstelling van dit criterium is de duur en aantal stremmingen en belemmeringen van de haven tot het minimum te beperken. Het is aan de inschrijver om te bepalen wat het minimum hierbij is. Inschrijver dient tenminste te beschrijven wat het maximale aantal stremmingen van de haven of het toevoerkanaal is, de duur hiervan en welke belemmeringen er voor de gebruikers van de haven ontstaan door de werkwijze en/of planning van de aannemer. Belangrijk is dat inschrijver duidelijk aangeeft hoe zij dit maximale aantal stremmingen, de duur hiervan en belemmeringen borgt.

5.3 Vaststellen inschrijfsom

Aansluitend aan de toetsing op vormvereisten en beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt de Inschrijfsom per Inschrijver vastgesteld. Hierbij zijn de Inschrijvers niet uitgenodigd. Tijdens deze bijeenkomst worden documenten welke de inschrijfsommen bevatten geopend en de Inschrijfsommen vastgesteld.

5.4 Voorlopige gunning

De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met de totale fictieve korting voor de criteria 1 tot en met 4. Na vaststelling van de economisch meest voordelige inschrijving deelt de aanbesteder zijn voornemen tot gunning mede aan alle inschrijvers.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aanbesteder is niet verplicht de opdracht te gunnen.

5.5 Kortingsbepaling

De opdrachtnemer verplicht zich middels zijn inschrijving tijdens de uitvoering invulling te geven aan zijn plan van aanpak. Hij moet de werkzaamheden zo inrichten als in het plan van aanpak is verwoord, tenzij met de directie andere afspraken worden gemaakt. Dergelijke afspraken worden in een bouwvergadering vastgelegd en genotuleerd.

Voor het beoordelen van de invulling van de kwalitatieve criteria tijdens de uitvoering worden de volgende stappen doorlopen:

1. Benoemen en waarderen opgenomen maatregelen vanuit het plan van aanpak. De totaal verkregen fictieve korting per criterium wordt door de opdrachtgever verdeeld over de door de inschrijver benoemde maatregelen.
2. Maandelijks beoordelen in hoeverre de opdrachtnemer voldoet aan de door hem aangegeven maatregelen. Indien de opdrachtnemer onvoldoende inspanning of invulling levert voor een maatregel (score 6 of lager) wordt door opdrachtgever aangegeven wat hij moet verbeteren om wel te voldoen aan de maatregel.
3. Indien de opdrachtnemer vaker (twee keer of meer), naar oordeel van de opdrachtgever, onvoldoende inspanning levert of invulling geeft aan een maatregel (score 6 of lager) wordt een korting toegepast ter hoogte van 150% van de toegekende waarde per maatregel. Inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het boetebedrag op een betalingstermijn.

6 Nadere bepalingen betreffende de aanbestedingsprocedure

6.1 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen na de dag van indiening van de Inschrijving.

6.2 Bezwaar

Een inschrijver die wil ageren tegen de (voorlopige) gunning, dient binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Hertogenbosch. De inschrijver dient de opdrachtgever schriftelijk binnen de genoemde kalenderdagen hiervan op het e-mailadres m.van.ooijen@oss.nl in kennis te stellen. Bij gebreke daarvan zal hij niet - ontvankelijk zijn in enige vordering, waaronder de rechten op grond van de Aanbestedingswet, met de strekking dat de gemeente Oss aan zijn voornemen tot opdrachtverstrekking geen gevolg mag geven. Een inschrijver die zodanige vordering niet tijdig aanhangig heeft gemaakt, heeft geen recht op schadevergoeding ter zake.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de (voorlopige) gunning, zal de gemeente Oss niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zal de gemeente Oss de overige inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling doen van het kort geding. De mededeling bevat een aanduiding van het onderwerp van het geschil en hetgeen gevorderd wordt.

Diegene die enig belang heeft bij voeging of tussenkomst in het aanhangig geding dient deugdelijk en met redenen omkleed te verzoeken hem toe te staan zich in dat geding te voegen of tussen te komen. Is dit verzoek niet tijdig gedaan, dan is diegene niet-ontvankelijk in hetgeen hij vordert, indien en voor zover hetgeen hij vordert bij wege van voeging of tussenkomst gevorderd had kunnen worden.

6.3 Geschillen

Overeenkomstig het bepaalde in art 2.40 van het ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd aan de burgerlijke rechter.

TIJHUIS INGENIEURS BV

info@tijhuisingenieurs.nl
www.tijhuisingenieurs.nl

Dampten 24C · 1624 NR HOORN
0229 272 000

Softwareweg 4B · 3821 BP AMERSFOORT
030 686 80 60

Madame Curieweg 27 · 8501 XC JOURE
0513 61 80 80



Bijlage I

Model K

Model K

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving op bestek TI21280:

“Baggerwerk Havens Oss”

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op (datum)

door(naam en voorletters),

als bestuurder van(naam bedrijf),

de(naam bedrijf),

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)