



Offerteaanvraag
gemeente Woerden
Onderwerp:
Nationale Openbare Aanbesteding
Bestek RB2022-08
Reconstructie Molenbuurt fase 3, Harmelen

Inclusief nota van inlichtingen 27-01-2023
(wijzigingen zijn in rode tekst weergegeven)

en

nota van inlichtingen 03-02-2023
(wijzigingen zijn in groene tekst weergegeven)

Colofon

Projectnaam: Reconstructie Molenbuurt fase 3
Opdrachtgever: gemeente Woerden
Datum: 03-02-2023
Versie: 3.0

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Opdrachtgever	3
1.2	Beschrijving opdracht	3
1.3	Opbouw offerteaanvraag	4
2.	Uitgangspunten aanbesteding	5
2.1	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.2	Communicatie	5
2.3	Wettelijke grondslag en klachtenregeling	5
2.4	Samenstelling opdracht en percelen	6
2.5	Indienen vragen en nota van inlichtingen	6
2.6	Tegenstrijdigheden en / of bezwaren	7
2.7	Vorm en indienen offerte	7
2.8	Rangorde documenten en UAV 2012	8
2.9	Gunningstraject	9
2.10	Ageren tegen gunning	10
2.11	Geheimhouding	10
2.12	Social Return	11
2.13	CROW Better Performance	11
3.	Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Selectie- of geschiktheidscriteria	12
3.3	Samenwerkingsverbanden	14
4.	Gunningscriteria	16
5.	Bestek	18
	Bijlage L1 Formulier t.b.v. referenties	19
	Bijlage L2 Kwalitatieve subgunningscriteria	20

1. Inleiding

1.1 Opdrachtgever

Naam: gemeente Woerden
Team: Realisatie en Beheer
Adres: Blekerijlaan 14
Postbus 45
3440 AA Woerden
Telefoon: +31 348 428911
Telefax: +31 348 428451
Internet: www.woerden.nl
E-mail: stadhuis@woerden.nl

Meer informatie over de gemeente Woerden kunt u vinden op www.woerden.nl.

Samenwerking gemeente Oudewater en gemeente Woerden

Per 1 januari 2015 werkt de gemeente Oudewater samen met de gemeente Woerden. De ambtelijke organisaties van beide gemeenten zijn samengevoegd, zodat per genoemde datum ongeveer 410 medewerkers in dienst van de gemeente Woerden zijn die samen voor het bestuur en de inwoners van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden een groot aantal taken uitvoert.

Directie UAV

De Directie UAV zal namens de opdrachtgever worden gevoerd door of namens de manager van het team Realisatie en Beheer van de gemeente Woerden. Blekerijlaan 14, Postbus 45, 3440 AA Woerden.

1.2 Beschrijving opdracht

Opdracht

De gemeente Woerden is voornemens een opdracht voor het project Reconstructie Molenbuurt fase 3 te verstrekken.

De straten Watermolen en Korenmolen staan op de nominatie voor integraal onderhoud. Dit houdt in dat de (verzakte) openbare ruimte moet worden opgehoogd en dat de verhardingsmaterialen vervangen moeten worden, omdat zij aan het eind van hun technische levensduur zijn. Tevens wordt een separaat hemelwaterriool aangelegd. Daarnaast moeten ook de openbare verlichting, het openbaar groen en het straatmeubilair worden vervangen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het uitvoeren van rooi-, sloop- en opbrekwerkzaamheden
- het uitvoeren van grondwerken
- het uitvoeren van leidingwerken
- het aanbrengen van wegfunderingen en lichte ophoogmaterialen
- het uitvoeren van verhardingswerken
- het aanbrengen van inrichtingselementen
- het aanbrengen van openbare verlichting
- het toepassen van verkeersmaatregelen
- het uitvoeren van overige en algemene werken

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

Locatie

Het uit te voeren werk is gelegen in de volgende straten in Harmelen:

- Korenmolen
- Watermolen
- Acacialaan (aansluiting Korenmolen)

Het werkterrein is te bereiken via de Acacialaan. Dit betreft de enige toegangsweg.

Tijdsbepaling en onderhoudstermijn

Met de geselecteerde opdrachtnemer zal een overeenkomst voor de duur van het werk worden afgesloten.

Het werk, ongeacht het aantal werkbare werkdagen, uiterlijk opleveren op **28-07-2024**.

Het bepaalde in artikel 01.13.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) is niet van toepassing.

Voor verdere informatie over de tijdsbepaling en fasering wordt verwezen naar het bestek

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

Aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel het op transparante wijze afsluiten van een overeenkomst tussen opdrachtgevers en opdrachtnemer. Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente Woerden gekozen voor een Nationale openbare aanbesteding. Het is de bedoeling om te gaan gunnen op basis van die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs / kwaliteit.

De motivatie voor gunnen op beste prijs / kwaliteit is als volgt:

Er is ruimte voor de markt om zich te onderscheiden anders dan op laagste prijs. De opdrachtgever verwacht door het toevoegen van een kwaliteitscriterium een aannemer te selecteren die de specifieke uitdagingen in de uitvoering van dit project kan overzien en hiervoor een goede aanpak kan bieden. Door middel van selectiecriteria verwacht de opdrachtgever een beperkte groep gegadigden te interesseren om in te schrijven op deze aanbesteding, waardoor de hogere proceskosten voor inschrijvers acceptabel worden geacht.

De opdracht zal geheel elektronisch worden aanbesteed via Tenders.nl, het platform en waar voor deze aanbesteding de relevante documenten gevonden kunnen worden. Website adres:

<http://Tenders.nl/>.

De condities van deze procedure zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde offerteaanvraag.

1.3 Opbouw offerteaanvraag

Deze offerteaanvraag bestaat uit het voorliggende document en alle daaraan onlosmakelijk verbonden bijlagen. De opbouw is daarbij als volgt:

Hoofdstuk 2:	Uitgangspunten aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden
Hoofdstuk 4:	Gunningscriteria
Hoofdstuk 5:	Het inhoudelijk bestek
Bijlage L1:	Formulier t.b.v. referenties
Bijlage L2:	Kwalitatieve subgunningscriteria

Aantal aparte bijlagen:

Aparte bijlage L3:	Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017;
Aparte bijlage L4:	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
Aparte bijlage L5:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Aparte bijlage L6:	Werkwijze en spelregels social return 01-02-2020
Aparte bijlage L7:	ZIP-bestand met bestek, tekeningen en bijlagen

2. Uitgangspunten aanbesteding

2.1 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit ¹⁾	Datum	Nadere informatie
Publicatie aankondiging van een opdracht via Tendered	23-12-2022	
Uiterste datum stellen vragen	17-01-2023, 11.00 uur	Paragraaf 2.5
Verzenden 1 ^e nota van inlichtingen	27-01-2023	Paragraaf 2.5
Verzenden 2 ^e nota van inlichtingen	03-02-2023	Paragraaf 2.5
Uiterste termijn melden tegenstrijdigheden en / of bezwaren	06-02-2023	Paragraaf 2.6
Uiterste datum indienen offertes (kluis 1) en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen (kluis 2) via Tendered	15-02-2023, 13.00 uur	Paragraaf 2.7
Opening kluis 1 met offertes	15-02-2023, 13.05 uur	Paragraaf 2.9
Opening kluis 2 met inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen	Zal plaatsvinden na de beoordeling van de offertes	Paragraaf 2.9
Verzenden (voorlopige) gunning ²⁾	23-02-2023	Paragraaf 2.9
Opvragen bewijsstukken	23-02-2023	Paragraaf 2.9
Indienen bewijsstukken	Binnen 5 dagen na opvragen bewijsstukken	Paragraaf 2.9
Verzenden bekendmaking gunning	20 dagen na (voorlopige) gunning	Paragraaf 2.9
Publicatie aankondiging van een gegunde opdracht via Tendered	Binnen 30 dagen na gunning	

¹⁾ aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de opdrachtgevers de inschrijvers hier zelf tijdig over berichten.

²⁾ besluit door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden of indien van toepassing een in mandaat genomen besluit.

2.2 Communicatie

Alle communicatie dient **digitaal** te verlopen via:

Website adres: <http://Tendered.nl/>.

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en / of adviseurs van de opdrachtgevers, gedaan in het kader van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de opdrachtgevers.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden, beoordelingscommissie en / of medewerkers van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden, om informatie in te winnen omtrent deze aanbesteding anders dan genoemd in deze offerteaanvraag.

Voor de gehele aanbesteding geldt dat alle correspondentie en overige documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Ook bij de uitvoering van de overeenkomst geldt dat de Nederlandse taal als voertaal moet worden gebruikt.

2.3 Wettelijke grondslag en klachtenregeling

Op het werk zijn van toepassing: De Aanbestedingswet 2012, de ARW 2016, Gids Proportionaliteit en de nota 'Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2017 gemeente Woerden'.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

Voor een klacht ten aanzien van deze aanbesteding wordt verwezen naar de 'Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2017', vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders d.d. 31 januari 2017, inwerkingtreding d.d. 14 maart 2017. Deze is als aparte bijlage bij deze offerteaanvraag toegevoegd. Een eventuele klacht kan per elektronische post (e-mail) ingediend worden bij klachtenmeldpunt@woerden.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Samenstelling opdracht en percelen

De aanbesteding betreft één opdracht.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- De waarde van de opdracht bedraagt een fractie van de bovengrens van de jaaromzet van het kleinbedrijf (zie onderstaande tabel);
- Het opsplitsen in percelen zal slechts zeer beperkt leiden tot een hoger aantal bedrijven dat op basis van een opgesplitst contract kan worden uitgenodigd.

Met ingang van 1 januari 2005 heeft de Europese Commissie de definitie van Midden- en Kleinbedrijf (MKB) opnieuw vastgelegd overeenkomstig onderstaande tabel:

Categorie onderneming	Werknemers	Jaaromzet	of balanstotaal
Middelgroot	< 250	=< € 50 mln.	=< € 43 mln.
Klein	< 50	=< € 10 mln.	=< € 10 mln.
Micro	< 10	=< € 2 mln.	=< € 2 mln.

Op basis van de overweging heeft de opdrachtgever onderzocht in hoeverre splitsing in percelen ingevolge artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 gewenst c.q. verplicht is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel neemt de opdrachtgever het volgende tot uitgangspunt. De relevante markt wordt omschreven als volgt:

- Relatief klein en specialistisch;
- Bedrijven zijn in staat om, al of niet in een samenwerkingsverband, werkzaamheden aan te bieden;
- De markt bestaat vrijwel volledig uit MKB - bedrijven volgens de Europese definitie.

Op basis van deze gegevens constateren de opdrachtgevers dat met de onderhavige aanbestedingsopzet de toegankelijkheid voor de uitgenodigde bedrijven uit het MKB is gewaarborgd.

2.5 Indienen vragen en nota van inlichtingen

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

- Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend op het website adres: <http://TenderNed.nl/>;
- De vragen dienen te worden gesteld via de vragenmodule van TenderNed.
- De vragen dienen uiterlijk voor de in de planning (paragraaf 2.1) genoemde datum en tijdstip geupload te zijn bij de betreffende Aanbesteding op de site van TenderNed;
- De vragen worden conform de planning (paragraaf 2.1) beantwoord en gelijktijdig in een geanonimiseerde nota van inlichtingen verstuurd via TenderNed;
- Een inschrijver kan de opdrachtgevers 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.

2.6 Tegenstrijdigheden en / of bezwaren

Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk conform de in de planning genoemde datum en tijd (zie paragraaf 2.1) aan de opdrachtgever via Tendersnet kenbaar te maken. Indien een inschrijver nalaat (tijdig) of op juiste wijze een dergelijke opmerking te maken of verzoek in te dienen, kan de inschrijver geen enkel beroep (in rechte) meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid in de offerteaanvraag en/of bijbehorende documenten en verliest hij dienaangaande zijn rechten. Met verwijzing naar het Grossmann - arrest kan het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren consequenties hebben voor eventuele aanspraken.

- Achteraf (na opdrachtverstrekking) kan de opdrachtnemer geen beroep doen op meer- en of minder werk ten gevolge van de onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in het bestek en de overige bijbehorende documenten. De opdrachtnemer draagt dan de verantwoordelijkheid de opdracht volledig uit te voeren conform het bestek en de overige bijbehorende documenten.
- De opdrachtnemer is verplicht de dienst uit te voeren naar de bepalingen van de overeenkomst zonder aanspraak op verrekening, bijbetaling of schadevergoeding te kunnen doen gelden dan in de gevallen, waarin dat bepaaldelijk voorgeschreven of kennelijk bedoeld is. Hij is verplicht al datgene te verrichten, wat naar de aard van de overeenkomst door de wet, de billijkheid of het gebruik wordt gevorderd.
- Het hiervoor gestelde geldt niet voor meer- en minderwerk a.g.v. bestekwijzigingen.

2.7 Vorm en indienen offerte

Door een offerte in te dienen bevestigt inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden en de bepalingen zoals opgenomen in deze offerteaanvraag en de wijzigingen hierop tot stand gekomen in de nota van inlichtingen.

De offerte dient via Tendersnet bij de betreffende aanbesteding te worden aangeleverd met de volgende minimumeisen:

- Inge vulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat, **kluis 1**;
- Rechtmatig ondertekende aanbestedingsbrief, een aanbestedingsbrief is verplicht i.v.m. rechtsgeldigheid van een niet ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, **kluis 2**;
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Referentieprojecten, **kluis 2**;
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende bijlage (een handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument): Uniform Europees Aanbestedingsdocument, **kluis 2**;
- Inge vulde en rechtmatig ondertekende bijlage: Plan van Aanpak, **kluis 2**;
- Indien als combinatie ingeschreven wordt (zie paragraaf 3.3): Inge vulde en ondertekende verklaring, **aanvullende documenten**;
- Indien sprake is van dochter / holding onderneming, conform paragraaf 3.3.: Inge vulde en ondertekende verklaring, **aanvullende documenten**.

Bij het indienen van de inschrijving dient inschrijver de formats te gebruiken en in te vullen zoals deze bij de aanbesteding zijn verstrekt. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij dit specifiek is vermeld.

Daarnaast moeten na het sluiten van de inschrijftermijn op aanvraag de volgende bewijsstukken, zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, overlegd kunnen worden:

- Uittreksel Handelsregister (KvK), moet op aanvraag getoond worden;
- Gedragsverklaring aanbesteden, moet op aanvraag getoond worden;
- Verklaring belasting dienst, moet op aanvraag getoond worden.

De termijn van gestanddoening van de offerte is 3 maanden, gerekend vanaf uiterste datum van indienen van de offertes (zie paragraaf 2.1).

De uiterste datum voor inschrijvers om hun offerte, inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat in de genoemde kluizen te uploaden is genoemd in de planning (zie paragraaf 2.1). Voor dit tijdstip dient de inschrijver niet alleen de gevraagde documenten separaat via Tendersnet te uploaden, maar ook zijn inschrijving volledig af te ronden (zie Handleiding inschrijven op Nationaal openbare procedures).

Varianten

Varianten worden niet gevraagd en zijn uitgesloten.

Voorwaarden

Met het indienen van een offerte geeft inschrijver aan geen bezwaar te hebben tegen het instellen van een eventuele verificatie van de door u verstrekte gegevens aan of namens de opdrachtgevers.

Offertes, inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat ingediend na bovengenoemde termijn worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de offerte. Inschrijvers dienen ruim van te voren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien bij Tendersnet een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een email aan rijn.m@woerden.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met Tendersnet over de storing. De opgave van Tendersnet over de storing is bepalend voor de beslissing van de opdrachtgevers om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

Indien de offerte niet voldoet aan de in deze paragraaf gestelde eisen volgt directe uitsluiting van de inschrijver.

One bidder one bid

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts één maal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen / rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de opdrachtgevers hebben geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig

2.8 Rangorde documenten en UAV 2012

Bij onderlinge tegenstrijdigheid prevaleert het eerder genoemde document boven de daarna genoemde documenten en prevaleert een jongere versie boven een oudere versie. De rangorde is daarbij als volgt:

1. De opdracht;
2. Nota's van inlichtingen, inclusief bijlagen;
3. Deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen;
4. Inschrijvingsbiljet, inschrijver;
5. Inschrijvingsstaat, inschrijver;
6. Standaard RAW - Bepalingen 2020 (Standaard 2020).

De uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn, voor zover in de gehele aanbestedingsprocedure niet aanvullend of afwijkend is bepaald, van toepassing.

De opdrachtgever ziet zich genoodzaakt om op onderdelen af te wijken van de UAV 2012. De afwijkingen van de UAV 2012 zijn voor de gemeente Woerden van groot belang gelet op, met name, tijdige uitvoering van de opdracht en een vaste prijs voor de gehele opdracht en het uitblijven van meerkosten. Gelet op de belangen die met de aanbesteding zijn gemoeid, acht de opdrachtgever die afwijkingen redelijk en proportioneel. De afwijkingen zijn opgenomen in bijlage L7 bestek, onder deel 3.

Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijking van de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.9 Gunningstraject

Beoordeling offertes

Na sluiten van de inschrijftermijn gaat kluis 2 open en zal de beoordelingscommissie de offertes beoordelen aan de hand van de in de offerteaanvraag opgenomen minimumeisen, uitsluitingsgronden selectiecriteria en geschiktheidseisen. Van het openen van de inschrijvingen wordt conform de ARW een proces-verbaal opgemaakt, deze wordt via Tendered naar de inschrijvers toegestuurd.

Een offerte wordt direct terzijde gelegd indien:

- Niet voldaan wordt aan het 'bestek, hoofdstuk 5.
- Niet voldaan wordt aan de 'aanbesteding' zoals beschreven in deze offerteaanvraag.
- De overeenkomst niet geaccepteerd wordt.

Daarna worden de offertes van de niet-uitgesloten inschrijvers op basis van de gunningscriteria conform hoofdstuk vier beoordeeld. De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

De opening van de kluis 1 met Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat zal na de beoordeling van de offertes plaatsvinden.

Indien twee of meer inschrijvers gelijkkelijk tot gunning voor de opdracht in aanmerking komen, wordt dit door het lot beslist. De desbetreffende inschrijvers worden hiervan in kennis gesteld en worden uitgenodigd om de loting bij te wonen (maximaal twee personen per inschrijver).

Bewijsmiddelen

Op eerste verzoek van de opdrachtgevers dient de inschrijver, de bewijsstukken binnen 5 werkdagen in te dienen. Het gaat hierbij om de bewijsstukken zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Aanbestedingswet 2012 (zie ook hoofdstuk 3), ARW 2016 (hoofdstuk 2 / 3 / 4 / 5) en paragraaf 2.7. Indien de genoemde bewijsmiddelen niet of niet tijdig worden overlegd, dan wel uit de bewijsmiddelen blijkt dat de offerte niet voldoet aan één of meer van eisen uit de offerteaanvraag kunnen de opdrachtgevers de offerte van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Gunning

Gestreefd wordt de uitslag van de beoordeling van de ingediende offertes en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen conform planning (zie paragraaf 2.1) via Tendered te publiceren.

Van de beoordeling van de offertes en inschrijvingsbiljetten / inschrijfprijzen wordt een proces-verbaal van (voorlopige) gunning opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de opdrachtgevers, het onderwerp en de totale beoordeling van de opdracht;
2. De namen van de inschrijvers;
3. De naam van de inschrijver aan wie de opdracht (voorlopig) gegund is en de motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van deze keuze;
4. De namen van de afgewezen inschrijvers met motivering (uitslag van de E.M.V.I. score) van de afwijzing.

Elke inschrijver wordt gelijktijdig en onder opgaaf van redenen via Tendered bericht omtrent de (voorlopige) gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver aan wie de opdrachtgevers (voorlopig) gunt vermeld en wordt een kopie van het proces-verbaal bijgevoegd. Aan de (voorlopige) gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Wordt besloten de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding opnieuw te starten, dan worden de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Wachtkamerregeling

De opdrachtgever heeft het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- De overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden.
- Of de overeenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd.
- Of de overeenkomst vernietigd wordt.
- Of met de inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen overeenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte offerte hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling.

- De opdrachtgevers hebben het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren;
- De wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging of vernietiging, de inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een overeenkomst te vestigen met de opdrachtgever. Op deze overeenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding;
- De wachtende inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een overeenkomst met de opdrachtgever;
- Indien de inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een overeenkomst alsnog afziet, kan de opdrachtgever ertoe besluiten de opvolgende inschrijver bij aanbesteding te benaderen. De facto maken alle inschrijvers alsnog kans een overeenkomst te vestigen. De opdrachtgever kan er ook toe besluiten over te gaan de opdracht opnieuw aan te besteden.

2.10 Ageren tegen gunning

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 Rechtbank Midden - Nederland, postbus 16005, 3500 DA Utrecht. De inschrijver dient de opdrachtgevers schriftelijk binnen de genoemde 20 kalenderdagen hiervan op het e-mailadres rijn.m@woerden.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 Oudewater en de gemeente Woerden aan hun voornemen tot opdrachtverstrekking geen gevolg mogen 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, zullen de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden niet overgaan tot gunning van de opdracht, voordat een uitspraak is gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning vereist.

Daarnaast zullen de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden 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.

2.11 Geheimhouding

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor het onderhavige project door de inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft de inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden mag de informatie aan overigen dan de genoemde partners, onderaannemers en

hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is verantwoordelijk dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is verantwoordelijk dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor het onderhavige eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente Oudewater en de gemeente Woerden.

2.12 Social Return

Social Return on Investment is onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. De gemeente Oudewater en de gemeente Woerden hechten grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor nemen de gemeenten bij aanbestedingen waar mogelijk Social Return verplichtingen op. Bij deze aanbesteding is Social Return als contractvoorwaarde opgenomen, waarbij in het contract staat opgenomen dat **1%** van de totale inschrijfsom als Social Return verplichting gerealiseerd moet worden. In de bijlage Werkwijze en spelregels Social Return 03-04-2017 Woerden staat opgenomen hoe deze contractverplichting ingevuld moet worden.

2.13 CROW Better Performance

Op dit project is CROW Better Performance van toepassing. Zie voor meer informatie de website www.crow.nl/better-performance.

CROW Better Performance heeft tot doel:

1. de samenwerking te professionaliseren en
2. 'goed werk' te laten lonen.

Om deze doelstellingen te halen beoordelen de opdrachtgever en aannemer elkaar tijdens het project aan de hand van een uniforme vragenlijst. Het gesprek dat ontstaat tijdens de beoordeling moet ervoor zorgen dat wederzijdse verwachtingen en belangen worden uitgesproken en hierover afspraken worden gemaakt. De ervaring leert dat dit een positief effect heeft op de samenwerking en daarmee ook op het projectresultaat. De eindbeoordeling van aannemers wordt opgenomen in een besloten landelijke database welke wordt beheerd door CROW. Aannemers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Werken' (zie: www.crow.nl/better-performance/over-better-performance/ondersteuning). Opdrachtgevers worden beoordeeld aan de hand van de 'Vragenlijst Wederzijds' (zie: www.crow.nl/better-performance/over-better-performance/ondersteuning).

In het bestek in bijlage L7 zijn de voorwaarden van better-performance opgenomen.

3. Eisen aan inschrijver en samenwerkingsverbanden

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen is een vorm van ondernemen gericht op economische prestaties (profit), met respect voor de sociale kant (people), binnen de ecologische randvoorwaarden (planet): de triple-P benadering.

Inschrijvers dienen bekend te zijn met algemene, van overheidswege gestelde wettelijke verplichtingen (ofwel eisen) inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland. Inschrijvers kunnen informatie verkrijgen over deze verplichtingen bij de belastingdienst, de betreffende ministeries en de Kamer van Koophandel.

Opdrachtnemer moet zich houden aan gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden, zoals redelijke beloning voor werknemers, geen kinderarbeid en geen discriminatie. In de door Nederland geratificeerde verdragen van de International Labour Organisation (ILO) zijn fundamentele arbeidsnormen vastgelegd. Dit betreft onder andere het verbod op kinderarbeid, het verbod op gedwongen tewerkstelling en het verbod op discriminatie op de werkplek.

3.1 Uitsluitingsgronden

- Bij het niet voldoen aan de wettelijke verplichtingen e.d. bij Nationaal openbaar aanbesteden zijn artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016 (hoofdstuk 2) van toepassing en volgt uitsluiting. De opdrachtgevers kunnen van uitsluiting afzien indien artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 van toepassing is. Deze verplichtingen zijn opgenomen in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie. De inschrijving dient dan ook in voorkomende gevallen van iedere deelnemer in een combinatie een volledig en waarheidsgetrouw ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument te bevatten. Indien op één der deelnemers in een combinatie een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de combinatie van de verdere aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Door middel van een door de minister van Justitie afgegeven gedragsverklaring (zie Aanbestedingswet 2012, artikel 1.20 en ARW 2016 hoofdstuk 2 en de bewijsstukken genoemd in ARW 2016 hoofdstuk 2, kan worden aangetoond dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

- Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien een inschrijver dan wel onderaannemer - op verzoek van de opdrachtgevers - 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 kunnen de opdrachtgevers 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.

3.2 Selectie- of geschiktheidscriteria

Financiële en economische draagkracht, ARW 2016 (hoofdstuk 2):

- De inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis, dan wel bereid en in staat te zijn in geval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van het werk. Op verzoek van de opdrachtgevers levert de inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de inschrijver d.m.v. een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

- De opdrachtgevers kunnen een bereidheidsverklaring tot stellen van een bankgarantie verlangen. Deze moet bij de opdrachtgevers zijn binnengekomen binnen zeven dagen na de datum van het daartoe door of vanwege de opdrachtgevers gedane verzoek. Na de gunningsbeslissing, op verzoek van de opdrachtgevers, dient de inschrijver ten faveure van wie de gunningsbeslissing is genomen - en indien sprake is van een beroep op de middelen van een derde c.q. onderaannemer, iedere derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de inschrijver zich beroept - binnen de in het verzoek genoemde termijn, een bankgarantie overeenkomstig artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard 2020 van een financiële instelling te overleggen.

Technische en beroepsbekwaamheid:

- De inschrijver moet op de dag van inschrijving VCA** (twee sterren) gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de inschrijver gesteld te staan. Ingeval van inschrijving als combinatie moeten alle partners VCA ** (twee sterren) gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de inschrijver, op verzoek van de opdrachtgevers, een geldig kopie van het VCA** (twee sterren) kunnen overleggen.
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat, of een gelijkwaardig certificaat door de inschrijver aan te tonen, op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie - instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een Nationale accreditatie - instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Als bewijsstuk moet de inschrijver, op verzoek van de opdrachtgevers, een geldig kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' kunnen overleggen. In geval van een combinatie van inschrijvers moet de inschrijver, op verzoek van de opdrachtgevers, een geldig kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk kunnen overleggen.
- Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te zorgen dat hij of zij gecertificeerd is. Verwezen wordt naar het bestek. Bij verlenging en / of vernieuwing van de betreffende certificaten dienen de opdrachtgevers schriftelijk te worden geïnformeerd.
- Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten. Inschrijvers dienen één referentie op te geven per kerncompetentie van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen:
 1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen **vijf** jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
 2. **Vervallen**
 3. **Vervallen**
 4. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Verwijderen 1000m2 slakkenfundering met een minimale dikte van 1 meter en de aanwezigheid van meerdere locaties met kruisende kabels en leidingen in de fundering.
Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
Aanbrengen 1000m2 **granulair licht ophoogmateriaal** met een minimale dikte van 1 meter en de aanwezigheid van meerdere locaties met kruisende kabels en leidingen in de fundering.
 5. Referenties dienen vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever, waarin beschreven staat dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan

Beroepsbevoegdheid:

- Op aanvraag moet worden getoond een afschrift van het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister niet ouder dan zes maanden, gerekend van versturen offerteaanvraag (zie paragraaf 2.1). Uit dit document moet blijken wie vertegenwoordigingsbevoegd is en wat de omvang van die bevoegdheid is. Indien de inschrijver een combinatie is, moet iedere deelnemer in de combinatie op aanvraag een bovengenoemd bewijs tonen.

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor om, voordat tot opdrachtverstrekking wordt overgegaan, een toets te laten uitvoeren door een extern adviesbureau naar de financiële positie van de inschrijver. Indien hieruit blijkt dat de financiële positie van de inschrijver niet (meer) voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen, sluiten de opdrachtgevers de betreffende inschrijver alsnog uit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de integriteit van inschrijvers volgens de Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) voorafgaand aan de opdrachtverstrekking te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB. Opdrachtgever behoudt het recht de inschrijver op basis van de resultaten van de toetsing BIBOB met terugwerkende kracht uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure of een reeds tot stand gekomen overeenkomst te ontbinden.

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de offerte aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de opdrachtgever te melden via e-mailadres rijn.m@woerden.nl. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

3.3 Samenwerkingsverbanden

Onderaanneming

Inschrijvers kunnen de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht op zich nemen, maar voor bepaalde (onder)delen van de opdracht ook, onder voorbehoud van goedkeuring van de opdrachtgevers, samenwerken met een onderaannemer(s). De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de inschrijver.

Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven.

In geval van een combinatie van inschrijvers zal bij de inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.

De naam van de combinant die als vertegenwoordiger zal optreden en bevoegd is de combinatie te vertegenwoordigen en te binden.

Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via Tendered (aanvullende documenten).

Holding / dochteronderneming

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaanneming), indien zij - op verzoek van de opdrachtgever - kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient bij de offerte, indien van toepassing een verklaring van de moedermaatschappij in de zin van artikel 2:403 van het Burgerlijk Wetboek bij te voegen. Uit de verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient als aanvullend document bij het indienen van de offerte ge-upload te worden via Tendered (aanvullende documenten).

Beroep op middelen derde(n)

De inschrijver kan zich beroepen op de financiële- en economische draagkracht en / of technische bekwaamheid van derde(n). Deze derde kan een onderaannemer zijn. In geval van beroep op middelen derde(n) dient de inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien de inschrijver beroep doet op middelen van derde(n), dient de inschrijver na verzoek van de opdrachtgevers de daarbij behorende bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen (zie paragraaf 3.2). Tevens **dient inschrijver, op verzoek van de opdrachtgevers**, een bewijs te kunnen aanleveren waaruit blijkt dat er daadwerkelijk over de middelen van de derde beschikt kan worden en hoe de derde ingezet gaat worden. Indien beroep wordt gedaan op een derde vanwege dienst beroepsbekwaamheid, dienen de leveringen / werkzaamheden, waarop de beroepsbekwaamheid betrekking heeft, na ingang van de overeenkomst ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door genoemde derde.

4. Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de niet-uitgesloten inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs / kwaliteit, heeft geoffreerd.

De gunningscriteria worden niet in samenhang, maar afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De criteria kennen een wegingsfactor. Deze wegingsfactor geeft het belang tussen de criteria aan. Per gunningscriterium kunnen vervolgens punten worden gescoord op basis van de methodiek:

Formules betreffende wegingsmethoden:

Gunningscriteria:	Wegingsfactor:
1. Inschrijvingsbiljet / inschrijfprijs	50
2. Plan van Aanpak	50
a. <i>Projectmanagement</i>	25
b. <i>Omgevingsmanagement</i>	15
c. <i>Communicatie</i>	10
TOTAAL	100

Totaal aantal punten van ad. 1 en ad. 2 worden bij elkaar opgeteld en wordt rekenkundig afgerond op twee decimalen achter de komma. **De beoordelaars komen per inschrijver gezamenlijk tot een definitieve score (consensus) voor de afzonderlijke criteria.** De inschrijver met de hoogste totaalscore is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van: beste prijs / kwaliteit. De door inschrijver verstrekte informatie is niet vrijblijvend, de te leveren diensten dienen hiermee in overeenstemming te zijn.

Voor de overige gunningscriteria geldt de volgende beoordelingssystematiek:

1. Inschrijvingsbiljet / inschrijvingsstaat → 50

Inschrijver dient gebruik te maken van het als bijlage bijgevoegde inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

$$[1 - \{(\text{inschrijfsom} - \text{laagste inschrijfsom}) : \text{laagste inschrijfsom}\}] \times 50 =$$

Strategisch en 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 verstaan de opdrachtgevers het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

0 bedragen of negatieve bedragen zijn wel toegestaan indien sprake is van een bestekspost met opbrengst.

2. Plan van Aanpak → 50

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage L2. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Iedere beoordelaar geeft per criterium een waardering.

Voor de toekenning van het cijfer wordt afgewogen of de onderbouwing van het criterium:

- Compleet is (d.w.z. dat de beoordelaar geen aanvullingen nodig heeft voor een goede beoordeling).
- Helder geformuleerd is (d.w.z. door de beoordelaar volledig begrepen wordt).
- SMART geformuleerd is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).
- Nuttig is (d.w.z. dat de beoordelaar het als relevant voor het project beschouwd)
- De toezeggingen met maatregelen zijn geborgd.
- Geen fouten bevat.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Onvoldoende	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.25 x max. te behalen punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Alle kosten die voortkomen uit de beschreven maatregelen in het Plan van aanpak dienen in de inschrijving te zijn inbegrepen. De inschrijver kan hiervoor zo nodig eenmalige kosten opnemen in paragraaf 91 van de inschrijfstaat.

Het beoordelingsteam bestaat uit vier personen. De functies die deze personen vertegenwoordigen zijn: projectleider, directievoerder, bestekschrijver en omgevingsmanager.

In te dienen documenten en eisen aan het Plan van Aanpak

De omvang van de aanpak is maximaal vier (4) enkelvoudige pagina's A4, minimale lettertype Arial 11 en marges boven en onder van 2,5, excl voorkant en inhoudsopgave + maximaal 2 **bijlagen** (1 x A4 + 1 x A1 formaat) voor planning / plaatjes / schema's ed.

Consensus

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningcriterium.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

5. Bestek

Op die plaatsen in het bestek waar mogelijkerwijs vermeld wordt over merknamen, typen, fabricage procédés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product (aan te tonen door de inschrijver).

Indien de ingediende offerte niet voldoet aan het bestek, volgt directe uitsluiting.

Bijlage L1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te worden.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties 1. Verwijderen 1000m ² slakkenfundering met een minimale dikte van 1 meter en de aanwezigheid van meerdere locaties met kruisende kabels en leidingen in de fundering. 2. Aanbrengen 1000m ² licht ophoogmateriaal van bims met een minimale dikte van 1 meter en de aanwezigheid van meerdere locaties met kruisende kabels en leidingen in de fundering.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW-gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Referenties dienen vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever, waarin beschreven staat dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Bijlage L2 Kwalitatieve subgunningscriteria

Subgunnings-criterium	Omschrijving	Beoordeling
2a: Project-management	<u>Belang:</u> De opdracht betreft een complex werk met onzekerheden t.a.v. onder andere kabels en leidingen (afstemming en in-/uitloop), bemaling en wegfunderingen (dikke slakkenlagen en risico nazetting bims). Het betreft een diversiteit aan specialisme, die binnen de totaalplanning en budget moeten worden uitgevoerd, maar waarbinnen nog onzekerheden zijn over de exacte duur en faseringsdetails van de verschillende onderdelen. De opdrachtgever is erbij gebaat dat het project gestructureerd, volgens totaalplanning en binnen budget wordt uitgevoerd. Hierbij wordt tevens uitgangspunt gehanteerd dat de inschrijver rekening dient te houden met mogelijke uitlooptijd, tot 25% van de geplande tijd per fase, ten aanzien van de werkzaamheden van nutsbedrijven. <u>Doelstelling:</u> Het voorkomen van faalkosten, knelpunten, vertraging en budgetoverschrijdingen, onafhankelijk van de verantwoordelijkheden van de opdrachtgever.	De inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak een realistische planning en risicoanalyse op te nemen, waarbij ten minste de volgende onderdelen aan de orde komen: a) Een realistische en risico gestuurde planning, waarin ten minste invulling wordt gegeven aan het risicomanagement middels: • een gespecificeerde risicoanalyse; • het definiëren van go/no-go momenten; • het aangeven van uitloop scenario's en buffers; • het uitlichten van kritische processen. b) De mate waarin de beheersmaatregelen van risico's het juiste effect sorteren (in termen van tijd, geld en kwaliteit) en het beoogde effect aansluit bij de door beoogde doelen zonder dat dit leidt tot extra risico's voor de opdrachtgever. c) De wijze waarop inschrijver de interactie en samenwerking met opdrachtgever en aannemers van nutsbedrijven zal invullen, vanaf start uitvoering tot en met de eindoplevering. d) De flexibiliteit die de inschrijver inbouwt om te kunnen omgaan met o.a. aanpassingen in de werkvolgorde van nutsbedrijven, afstemmingsproblemen met bewoners en bereikbaarheidsbeperkingen. d) De oplossingen die de inschrijver kiest om diverse kritische onderdelen in de fasering, zoals overgangen tussen de fases (bereikbaarheid), op te lossen. f) Oplossingen om overlast of vertraging op te vangen indien de inschrijver te maken krijgt met tegenslagen, zoals onwerkbaar weer, uitloop nutsbedrijven, technische problemen, bijkomend werk, e.d. g) Alternatieve oplossingen die leiden tot een betere uitvoering of eerdere oplevering/deeloplevering. Bij het beoordelen van het subgunningcriterium is het belangrijk hoe de inschrijver er blij van geeft zich te hebben verdiept in de risico's van het werk en de mate van zekerheid die wordt verschaft dat de risico's adequaat worden beheerst. Beantwoording max. 2 A4
2b: Omgevings-management	<u>Belang:</u> De werkzaamheden vinden op meerdere plekken tegelijk plaats. Tegelijkertijd willen we de Molenbuurt toegankelijk, bewoonbaar en veilig houden. De opdrachtgever vindt het van belang dat de aannemer hier een actieve bijdrage aan levert. Hierbij wordt tevens als uitgangspunt gehanteerd dat 80% van de parkeercapaciteit binnen de wijk behouden blijft en dat woningen met een oprit niet langer dan 2 weken per fase met de auto onbereikbaar mogen zijn.	De inschrijver dient in het plan van aanpak aan te geven hoe er wordt gewerkt en welke maatregelen worden getroffen om overlast te beperken en de veiligheid en bereikbaarheid te waarborgen. De beoordeling zal ten minste toegespitst zijn op de volgende onderdelen: a) Inzicht in de te verwachten hinder van de uitvoering en de beperking daarvan. b) De mogelijkheden die worden geboden voor parkeren van auto's en fietsen (beschikbare parkeerplaatsen zo kort mogelijk buiten gebruik stellen door bijvoorbeeld een efficiënte werkwijze of tijdelijke maatregelen). c) Het begaanbaar houden van de voetpaden en inritten. d) Maatregelen voor afscherming van werkzaamheden.

	Voor de parkeercapaciteit en bereikbaarheid hoeft de inschrijver geen rekening te houden met het werkgebied van de nutspartijen, omdat de aannemer hier geen invloed op heeft. <u>Doelstelling:</u> Bewoners en gebruikers van de Molenbuurt ervaren zo minimaal mogelijk overlast door de uitvoering van de werkzaamheden.	e) De wijze van opslag van materialen binnen het werkvak (i.v.m. beperkte ruimte voor depot). f) Voorkomen trillingsoverlast en geluid (materieel en werkwijze). f) Maatregelen die genomen worden om bewoners te helpen indien hun woning tijdelijk slecht bereikbaar is. Het subgunningcriterium wordt als volgt beoordeeld: De mate van vertrouwen in een pragmatische en realistische uitvoering en de mate waarin deze bijdraagt aan de doelstelling van de opdrachtgever. Beantwoording max. 1 A4
2c: Communicatie	<u>Belang:</u> Tijdens de werkzaamheden blijft de Molenbuurt volop in bedrijf. Voor de algemene communicatie, het behandelen van specifieke problemen of klachten van bewoners en het informeren over de hoofdfasering is hiervoor de gemeentelijke omgevingsmanager aangesteld. De opdrachtgever hecht er daarnaast belang aan dat bewoners laagdrempelig en middels directe en korte communicatielijnen worden geïnformeerd zaken die direct betrekking hebben op het werk van de aannemer en dat de aannemer bijdraagt aan een positieve beeldvorming van de opgave. <u>Doelstelling:</u> Bewoners ervaren de werkzaamheden als noodzakelijk en voelen zich gedurende de werkzaamheden betrokken, serieus genomen en gehoord.	De inschrijver dient in het plan van aanpak aan te geven welke bijdrage hij zal leveren in de communicatie. De beoordeling zal ten minste toegespitst zijn op de volgende onderdelen: a) Maatregelen die genomen worden voor communicatie. b) Op welke wijze de opdrachtgever wordt ontzorgd door de aanpak van Inschrijver. c) Welke meerwaarde de aanpak van de inschrijver heeft voor de bewoners en gebruikers. d) Voorkomen van en omgang met negatieve reacties. e) Maatregelen om risico's ten aanzien van falende communicatie te voorkomen. Bij het beoordelen van het subgunningcriterium is het belangrijk dat de inschrijver zich weet te verplaatsen in de problematiek en de belangen van de bewoners en hiervoor werkbare oplossingen biedt. Beantwoording max. 1 A4