



Offerteaanvraag

Nationale Openbare Aanbesteding Verdubbeling Bovenkerkerweg te Amstelveen

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : I&A\2022\0147
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Projecten en Advies Buitenruimte
Datum/versie : 14 februari 2023 / Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen.....	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Aanbestedende Dienst	4
1.3 Overige relevante informatie	5
1.4 Doel van de Aanbesteding	5
1.5 Beschrijving van de Opdracht	5
1.6 Overeenkomst	5
1.7 Aanvullende Werkzaamheden	5
1.8 Perceelindeling/ samenvoeging	5
2. Verloop van de Aanbesteding.....	6
2.1 Richtlijn	6
2.2 Procedure.....	6
2.3 Planning.....	6
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	7
2.4.1 Taal.....	7
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever	7
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	7
2.4.4 Nota van Inlichtingen	7
2.4.5 Klachtenafhandeling	8
2.5 Standaardformulieren	8
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming	9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	9
2.6.2 Onderaanneming	9
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	10
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde	10
2.7 Indienen Inschrijving	10
2.8 Gestanddoeningstermijn	11
2.9 Opening Inschrijvingen	11
2.10 Gunning	11
2.11 Voorbehoud	11
2.12 Kostenvergoeding.....	11
2.13 Wijzigingen.....	11
2.14 Uitgangspunten	12
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning	12
2.16 Toepasselijk recht.....	12
2.17 Concept overeenkomst.....	13
2.18 Algemene Voorwaarden.....	13
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	13
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving	13

2.21	Ongeldige Inschrijvingen	13
2.22	Herbeoordeling.....	14
2.23	Wachtkamerconstructie	14
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag	14
2.25	Stopzetten.....	14
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1.	Algemeen	15
3.2	Vormvoorschriften	15
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	15
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming	15
3.3	Uitsluitingsgronden.....	15
3.4	Geschiktheidseisen	16
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	16
3.4.2	Financieel-economische draagkracht.....	16
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	17
3.4.4	Aanleveren bewijsstukken	19
4.	Programma van Eisen	20
4.1	Algemeen.....	20
4.2	Toepassing Social Return on Investment	20
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	21
5.1	Vormvoorschriften en gunningscriterium	21
5.2	Gunningscriterium	21
5.3	Beoordelingscommissie	21
5.4	Wijze van beoordeling.....	21
5.5	Toelichting gunningscriterium	22
5.5.1	Plan van Aanpak	22
5.5.2	Inschrijvingssom	23
5.5.3	Beoordelingsschaal.....	23
5.6	Verificatie.....	24
6	Bijlagen	25

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst (Gunning van een Overheidsopdracht op basis van een RAW-bestek) te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, criteria, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerking van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit (artikel 2.19 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hierna: ARW 2016) uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.15 en 2.16 van het ARW 2016) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Overheidsopdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst op basis van het RAW-bestek met tekeningen en bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het besteksdokument (zie hoofdstuk 4) met tekeningen en bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst o.a. de eisen van de uit te voeren werkzaamheden heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Vervaltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij het werk 'Verdubbeling Bovenkerkerweg' in Amstelveen.

Naam: Gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Nationale Aanbesteding

De Openbare Aanbesteding vindt plaats op basis van Hoofdstuk 2 'Openbare procedure' van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016). De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. De Aanbestedende Dienst acht de type procedure in combinatie met het gunningscriterium proportioneel en houdt tevens rekening met het zo goed mogelijk beperken van de inspanning zowel technisch-inhoudelijk als administratief voor zowel de Inschrijver(s) als de Aanbestedende Dienst.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: Korte schets Aanbestedende Dienst en doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2: Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3: Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4: Programma van Eisen
Hoofdstuk 5: Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 6: Bijlagen

Offertebijlagen:

Bijlage 1: Bestek met besteknr. 12.131 met tekeningen en bijlagen.
Bijlage 2: UAV 2012
Bijlage 3: Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 4: Klachtenregeling Aanbesteden

Ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2: Inschrijvingsbiljet (RAW-bestek)
Invulbijlage 3: Inschrijvingsstaat (RAW-bestek)
Invulbijlage 4: Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
Invulbijlage 5: Model Bankgarantie
Invulbijlage 6: Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 7: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 8: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 9: Referentiemodel

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst betreft Gemeente Amstelveen. Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Amstelveen. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Amstelveen.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen: 91.675 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer: 31.859 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer (Aannemer) die de 'Verdubbeling Bovenkerkerweg' te Amstelveen realiseert overeenkomstig de onderhavige Offerteaanvraag inclusief bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Opbreken en aanbrengen van de asfalt- en elementenverharding
- Opbreken en aanbrengen van wegfundering
- Opbreken en aanbrengen van kolken en kolkleidingen
- Opbreken en aanbrengen van kantopsluitingen
- Opbreken en aanbrengen van straatmeubilair
- Opbreken en aanbrengen van verkeersregelininstallaties
- Uitvoeren van grondwerken
- Aanbrengen faunapassage
- Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

1.6 Overeenkomst

Het werk zal starten op 26 juni 2023. Het werk opleveren op 22 december 2023 waarbij de feitelijke uitvoeringsduur - binnen deze ruim aangegeven uitvoeringstermijn - in overleg tussen directie en aannemer wordt bepaald in overeenstemming met artikel 01.13.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

1.7 Aanvullende Werkzaamheden

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende werkzaamheden af te nemen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende werkzaamheden buiten deze overeenkomst te laten en door derde(n) te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling/ samenvoeging

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van het werk dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende werkzaamheden kan en dient te worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Nationale aanbestedingsprocedure, Hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	dinsdag 14 februari 2023	n.v.t.
<u>Inlichtingen</u> - indienen van vragen	vrijdag 10 maart 2023	vóór 11:00 uur
<u>Nota van Inlichtingen (NvI)</u> - beantwoording van vragen	donderdag 16 maart 2023	n.v.t.
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	maandag 27 maart 2023	vóór 11:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen/ toetsen inschrijving op inschrijvingsvereisten	maandag 27 maart 2023	na 11:00 uur
Start beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	maandag 27 maart 2023	n.v.t.
Einde beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	donderdag 6 april 2023	n.v.t.
Verzending Gunningsbeslissing	dinsdag 11 april 2023	n.v.t.
Opschortende termijn loopt af op	dinsdag 2 mei 2023	n.v.t.
Gunning Overheidsopdracht	donderdag 4 mei 2023	n.v.t.

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Aankondiging Gegunde Overheidsopdracht	mei 2023	n.v.t.
--	----------	--------

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen drie werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een Inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het Inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden (zie paragraaf, 2.4.4). Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat deze informatie bekend moet worden gemaakt, wordt deze verwerkt in de eerste Nota van Inlichtingen.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum (en tijd) ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de concept overeenkomst en/of de voorwaarden/ bepalingen dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtenaanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde (waar aangegeven) rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invalbijlage 6) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoeder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoeder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoeder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoeder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer. Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invalbijlage 7).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – 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 (zie hiervoor invulbijlage 8).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

- Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Invulbijlage 2: Inschrijvingsbiljet (RAW-bestek)
- Invulbijlage 3: Inschrijvingsstaat (RAW-bestek)
- Invulbijlage 4: Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
- Invulbijlage 6: Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
- Invulbijlage 7: Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
- Invulbijlage 8: Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
- Invulbijlage 9: Referentiemodel

Eigen uitwerking:

- Plan van Aanpak conform paragraaf 5.5.1

Let op! Alle documenten dienen in .pdf-formaat te zijn ingediend.

² De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 2 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen gunningscriterium.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden. Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst 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.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de in de onderhavige Offerteaanvraag gestelde voorwaarden zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

(artikel 2.37 ARW 2016)

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltijd. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden via de berichtenfunctie (van de betreffende procedure) op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Concept overeenkomst

Het bijgevoegd bestek met bijlagen (hierna: overeenkomst) is het concept die partijen bij eventuele Gunning aangaan. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende bestekspost/ artikel/ voorwaarden (UAV 2012) o.i.d. akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde documenten. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) het bestek en/of bijlagen en/of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en gestelde voorwaarden (UAV 2012) zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen/bepalingen, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onze voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zijn onlosmakelijk verbonden met de te sluiten overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van het gunningscriterium als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, bijvoorbeeld indien er sprake is van een abnormaal lage inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in de inschrijvingsstaat o.i.d. is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden, na verstrekking van de Overheidsopdracht, gedurende de uitvoering van deze overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UEA voor aanbestedingsprocedures

Door middel van de ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de o.a. in artikel 2.13.9 van het ARW 2016 genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.19 ARW 2016)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.19 van het ARW 2016.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen na een daartoe gedane verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.15 ARW 2016)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen na een daartoe gedane verzoek binnen 7 kalenderdagen.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering conform het gestelde in deel 3, artikel 01.16 van het bestek aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.16 ARW 2016)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseis/ kerncompetentie

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het uitvoeren van GWW-werken met de volgende kenmerken/onder de volgende omstandigheden:

- Aard: Ervaring hebben met het reconstrueren van wegen, specifiek het asfalteren van wegen met de bijhorende werkzaamheden;
- Omvang: Ten minste een opdracht (GWW asfalteerwerk) hebben uitgevoerd met de onderstaande eisen:
- Minimale aanneemsom of het gefactureerde bedrag van € 2.000.000 excl. btw.
 - Gebiedsontsluitingsweg in een situatie met openbaar verkeer, waarbij de doorstroming van autoverkeer, openbaar vervoer en fietsers gewaarborgd dient te zijn.
- Realisatie: Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd.

De voorgenoemde ervaringseis dient op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbetreffende Opdrachtgever.

Onderbouwing ervaringseis/ kerncompetentie

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 9). Deze referentieopdracht dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Indien Inschrijver meer dan één referentie opgeeft, zal de Aanbestedende dienst uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Uw referentie indienen bij Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de betreffende referent.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig – voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever.

VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) of gelijkwaardig**

De Inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA** 2017/6.0, of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA** certificaat overleggen.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o voornoemd beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
 - o aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
 - o als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het VCA* certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

Kwaliteitsborgingsysteem NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen Kwaliteitsmanagementsysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - o aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

3.4.4 Aanleveren bewijsstukken

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overheidsopdracht te gunnen, dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Uittreksel uit het handelsregister - Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.
- Verklaring Belastingdienst inzake de betaling van verschuldigde belastingen & sociale zekerheidspremies - Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). Niet ouder dan 2 jaar, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.
- Geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA** of gelijkwaardig.
- Geldig ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.
- Controleverklaring/ continuïteit.
- Recent bewijs van verzekering.

4. Programma van Eisen

Aan alle eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemeen

De uitvoering van de werkzaamheden dient te voldoen aan de eisen en bepalingen zoals het bestek en bijhorende tekeningen en bijlagen

4.2 Toepassing Social Return on Investment

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 3 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1 Vormvoorschriften en gunningscriterium

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, conform de volgende paragrafen van dit hoofdstuk. De volgorde van de beoordeling is als volgt: Allereerst vindt de beoordeling plaats van de Kwalitatieve sub-gunningscriterium en daarna de beoordeling van Kwantitatieve sub-gunningscriterium ofwel de Prijsaanbieding op basis van uw ingediende Inschrijvingsbiljet.

5.2 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, bestaande uit de volgende sub-gunningscriteria:

1. Plan van Aanpak;
2. Inschrijvingsom (op basis van het inschrijvingsbiljet).

5.3 Beoordelingscommissie

Voor deze Aanbesteding wordt een beoordelingscommissie samengesteld uit drie medewerkers van de gemeente Amstelveen die materiedeskundig zijn op het gebied van de onderhavige opgave (project). De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter (en heeft geen stem in het toekennen van de cijfers).

5.4 Wijze van beoordeling

Elk lid van de beoordelingscommissie zal de inschrijvingen eerst individueel beoordelen. Hij/zij maakt aantekeningen om zijn/haar beoordeling te motiveren. Deze beoordeling met bijbehorende motivatie vindt plaats per subgunningscriterium. De wijze van beoordeling is per subgunningscriterium nader gespecificeerd. Vervolgens zullen de leden van het beoordelingsteam in een overleg alle beoordelingen bij elkaar voegen om middels consensus te komen tot een eindoordeel. De beoordeling vindt niet plaats door de afzonderlijke beoordelingen te middelen. De afzonderlijke leden zullen elkaar middels argumenten overtuigen bij de bepaling van de eindbeoordeling. Elke Inschrijving wordt bovendien afzonderlijk beoordeeld en niet op basis van vergelijking of ranking. Het is daardoor mogelijk dat meerdere inschrijvingen op onderdelen of zelfs als geheel dezelfde beoordeling krijgen.

5.5 Toelichting gunningscriterium

5.5.1 Plan van Aanpak

Toelichting BPKV-criterium Plan van Aanpak bestaande uit de volgende aspecten: fasering, bereikbaarheid, veiligheid en communicatie:

De opdrachtgever wil van de inschrijver zijn visie op de aspecten fasering, bereikbaarheid, veiligheid en communicatie zien, waarbij de in het bestek voorgeschreven eisen als leidraad geldt. Ter onderbouwing van de visie van de inschrijver dient bij het Plan van Aanpak een onderbouwde begroting van bestekpost 830010 'EMVI- en Uitvoeringsmaatregelen' gevoegd te worden.

Voor het beschrijven van de aspecten voor het Plan van Aanpak mag maximaal 4*A4 beschrijvende tekst en 5*A3 bijlagen voor het visualiseren van de visie worden gebruikt.

De onderbouwde begroting van bestekpost 830010 dient op maximaal 10*A4 te worden aangeleverd. De begroting dient te bestaan uit een volledig onderbouwde detailbegroting (uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel en eventuele onderaannemersbedragen) van alle werkzaamheden behorende bij bestekpost 830010. Tevens dient de detailbegroting realistisch en verifieerbaar te zijn en volledig aan te sluiten en inzicht te geven op de in het Plan van Aanpak voorgestelde aspecten fasering, bereikbaarheid, veiligheid en communicatie.

Doel:

Het beperken van de overlast voor de omgeving en zorgdragen voor een goede en veilige bereikbaarheid tijdens de uitvoeringen en een goede communicatie met de omgeving. Dit onderbouwd met een fasering en inzicht in doorlooptijden van de fases.

Minimale eisen Plan van Aanpak (= knock-out):

1. Te allen tijde één rijstrook voor noord -> zuid en één rijstrook voor zuid -> noord beschikbaar.
2. Fietzers en voetgangers moeten te allen tijde van noord naar zuid en andersom kunnen met minimaal één oversteek over de Bovenkerkerweg.
3. Aansluiting wegdeel (compleet inclusief fiets- en voetpaden) Burgemeester Wiegelweg op Bovenkerkerweg mag alleen in de zomervakantieperiode gedurende maximaal 6 weken afgesloten worden. Fietzers en voetgangers moeten wel doorgang kunnen vinden.
4. Aansluiting wegdeel (compleet, inclusief fietspaden) Nesserlaan op Bovenkerkerweg mag alleen in de zomervakantieperiode gedurende maximaal 4 weken afgesloten worden. Fietzers en voetgangers moeten wel doorgang kunnen vinden.

Toelichting:

Door de uit te voeren werkzaamheden is er gedurende een aantal maanden een verminderde bereikbaarheid. De aanpak van de uitvoering beschrijft welke fasering met aan- en afvoerroutes de aannemer hanteert, welke maatregelen hij treft voor bereikbaarheid. Tevens speelt hierbij de veiligheid van de diverse verkeersdeelnemers en eigen personeel en de wijze van communicatie met de omgeving een belangrijke rol.

Alle door Inschrijver aangeboden maatregelen dienen daadwerkelijk in de Inschrijving en aanneemsom begrepen te zijn.

De opdrachtgever is gerechtigd de inschrijver/opdrachtnemer een korting op te leggen indien de inschrijver/opdrachtnemer de aangeboden maatregel(en), zoals bij inschrijving aangeboden in het Plan van Aanpak, niet nakomt. Opdrachtgever waarschuwt de opdrachtnemer eerst per e-mail, welke vervolgens in het weekrapport en het bouwverslag wordt vastgelegd. Daarna kan een boete opgelegd worden. Het bedrag van de korting, bedoeld in § 42 lid 1 van de U.A.V. 2012, bedraagt € 5.000,- per keer of per werkdag.

Bij de beoordeling staat de integraliteit van de aspecten centraal. Zie voor een nadere toelichting van de beoordeling paragraaf 5.5.3.

5.5.2 Inschrijvingsom

U dient voor uw prijsaanbieding gebruik te maken van het "Inschrijvingsbiljet". De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn verwerkt in het aan te nemen bedrag. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald. Voorwaarden prijsopgave (zie Inschrijvingsbiljet):

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in het bedrag opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Eenmalige kortingen (bijv. een projectkorting) en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.
- Het Inschrijvingsbiljet dient Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in PDF indienen bij inschrijving.

5.5.3 Beoordelingsschaal

Het Plan van Aanpak wordt integraal 'als één geheel' beoordeeld aan de hand van de onderstaande beoordelingsschaal. De uitwerking wordt beoordeeld door de leden van de beoordelingscommissie (zie paragraaf 5.3). De beoordelingscommissie beoordeelt het Plan van aanpak gezamenlijk en unaniem op basis van de volgende beoordelingsschaal:

Beoordeling	Toelichting	Fictieve korting
Uitstekend (ruime meerwaarde)	- Er is specifiek en eenduidig aangegeven hoe de opgegeven aanpak wordt gewaarborgd. - Er is sprake van een uitstekende, realistische aanpak. - De beschrijving is concreet, volledig, boven verwachting van de beoordelingscommissie, eenduidig en meetbaar, zonder inhoudelijke expertise begrijpelijk en wekt zeer veel vertrouwen.	€ 400.000,=
Goed (voldoende meerwaarde)	- Er is voldoende aangegeven hoe de opgegeven aanpak wordt gewaarborgd. - Er is sprake van een goede aanpak. - De beschrijving is helder en meetbaar, behoeft weinig toelichting en wekt vertrouwen.	€ 200.000,=
Conform aanvraag (beperkte meerwaarde)	- Er is niet of beperkt aangegeven hoe de opgegeven aanpak wordt gewaarborgd. - Er is sprake van een aanpak met geen of beperkte meerwaarde. - De beschrijving is inhoudelijk weinig concreet, niet meetbaar, vraagt toelichting. Het wekt weinig vertrouwen of voegt zeer beperkte waarde toe`.	€ 0,=
Onvoldoende Of voldoet niet aan knock-out criteria (uitsluiting)	- Voldoet niet aan de 'Minimale eisen Plan van Aanpak (= knock-out)' zie paragraaf 5.5.1) - Geeft geen blijk van het doorgronden van het werk. De beschrijving is onduidelijk, zeer technisch, vraagt veel toelichting en wekt zorgen op bij de opdrachtgever.	N.v.t.

Rekenvoorbeeld BPKV:

Inschrijver A:

- Inschrijvingssom = € 2.500.000,00.
 - Korting Plan van Aanpak = Goed = - € 200.000,00
- Totaal = € 2.500.000,00 - € 200.000,00 = € 2.300.000,00

Inschrijver B:

- Inschrijvingssom = € 2.400.000,00.
 - Kortin Plan van Aanpak = Conform aanvraag = - € 0,00
- Totaal = € 2.400.000,00 - € 0,00 = € 2.400.000,00

Inschrijver C:

- Inschrijvingssom = € 2.600.000,00.
 - Korting Plan van Aanpak = Uitstekend = - € 400.000,00
- Totaal = € 2.600.000,00 - € 400.000,00 = € 2.200.000,00

In dit voorbeeld heeft inschrijver C op basis van de beoordeling van de inschrijvingen de laagste fictieve inschrijvingssom en komt hij daarmee voor gunning in aanmerking. Bij gelijke fictieve inschrijvingssom, zal voor gunning in aanmerking komen de inschrijver met de laagste aanneemingssom (op basis van het Inschrijvingsbiljet).

5.6 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn kan de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver om relevante bewijsstukken vragen en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde inschrijvingsvereisten wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver (op basis van de dan laagste fictieve inschrijvingssom) in aanmerking komt voor Gunning.

6 Bijlagen

Bijlagen

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Bijlage 1:	Bestek met tekeningen en bijlagen.
Bijlage 2:	UAV 2012
Bijlage 3:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 4:	Klachtenregeling Aanbesteden
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsbiljet (RAW-bestek)
Invulbijlage 3:	Inschrijvingsstaat (RAW-bestek)
Invulbijlage 4:	Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
Invulbijlage 5:	Model Bankgarantie
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 7:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 8:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 9:	Referentiemodel

Toelichting:

1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.³
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

³ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.