

gemeente **Overbetuwe**



Offerteaanvraag ten behoeve van de **Europese openbare aanbesteding**
Toezichthouder GWW

Gemeente Overbetuwe

Referentienummer Aanbestedende dienst:
CINK093

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	4
DEFINITIES	6
Deel: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	8
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
I.2 DE OVEREENKOMST	8
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	8
Deel: II DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.1 TYPE PROCEDURE	8
II.2 EIGEN VERKLARING	9
II.3 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	9
II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
II.5 CONTACTPERSOON	9
II.6 COMMUNICATIE	10
II.7 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
II.8 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	10
II.9 VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID	11
II.10 GESTANDDOENING	11
II.11 TERUGTREKKING INSCHRIJVING	12
II.12 INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
II.13 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	12
II.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	12
II.15 TEGEMOETKOMING KOSTEN	13
II.16 TAAL 13	
II.17 GEHEIMHOUDING	13
II.18 COMBINATIE	13
II.19 BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING	14
II.20 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING	14
II.21 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	14
II.22 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	15
II.23 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
II.24 CHECKLIST (BIJLAGE A)	15
Deel: III UITSLUITINGSGRONDEN en KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	17
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
III.2 MINIMUMEISEN.....	17
III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID	18
Deel: IV PROGRAMMA VAN EISEN	20
IV.1 FUNCTIETAKEN TOEZICHTHOUDER	20
Deel: V GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	21
V.1 GUNNINGSCRITEIA	21
V.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	21
V.3 G1 PRIJS	21
V.4 G2 KWALITEIT	22
Deel: VI Bijlagen.....	26
BIJLAGE A: CHECKLIST	26
BIJLAGE B1: EIGEN VERKLARING	28
BIJLAGE B2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID.....	30
BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEDRIJFSGEGEVENS COMBINATIE	31
BIJLAGE C2: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING	33
BIJLAGE C3: CONCERNVERKLARING	35

BIJLAGE D:	PRIJSINVULFORMULIER.....	37
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES.....	38
BIJLAGE E:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES.....	38
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST	40
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST	43

INLEIDING

De Opdrachtgever van de Opdracht is de Gemeente Overbetuwe. De Opdracht betreft de levering van een civieltechnische toezichthouder. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012 (in werking getreden op 1 april 2013), houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Awet).

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten het college van B&W. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen, kan de Opdracht definitief gegund worden.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat de Offerteaanvraag de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en de gunningfase en worden geïnteresseerden door middel van deze Offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de Opdracht op zich zal nemen. Deze Offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze Offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De Offerteaanvraag bestaat uit zes delen:

- Deel I bevat informatie over de Opdrachtgever en over de Opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat het Programma van Eisen;
- Deel V bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan;
- Deel VI bevat de bijlagen, behorende bij de Offerteaanvraag.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

DEFINITIES

In deze Offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

Gemeente Overbetuwe, gevestigd te Elst.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit leden van de projectgroep en zal de Inschrijvingen beoordelen. In de projectgroep is zowel inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Combinatie

Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende dienst als aanspreekpunt fungeert gedurende de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de Inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Offerteaanvraag

Onderhavig document, waarin de Aanbestedende dienst heeft beschreven wat de Opdracht inhoudt, waarin de Aanbestedende dienst haar eisen en wensen heeft verwoord en waarop Inschrijver zijn Inschrijving baseert.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, welke gesloten zal worden tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Programma van Eisen

In het Programma van Eisen heeft de Aanbestedende dienst de eisen die zij aan de Opdracht stelt geformuleerd.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het centrum van Elst heeft na een flinke regenbui steeds vaker te maken met wateroverlast. Daarom legt de gemeente een nieuw gescheiden rioolstelsel aan. Zo kan het regenwater eerder en beter worden afgevoerd. De Valburgseweg en Dorpsstraat worden daarom opengebrouwen en opnieuw bestraat. De gemeente grijpt deze kans aan om het centrum van Elst te moderniseren. En tegelijkertijd omliggende winkelstraten opnieuw in te richten en diverse centrumlocaties te ontwikkelen.

Ten behoeve van de werkzaamheden die naar verwachting nog tot in 2017 duren, zoekt de gemeente Overbetuwe een toezichthouder civiele techniek GWW. Het gaat om een contract voor twee jaar (2014 en 2015) met een optie tot verlenging van 2 x één jaar. De gevraagde beschikbaarheid bedraagt 40 uur per week; de gemiddelde inzet 36 is uur per week.

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht.

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van dag 1 april 2014 tot en met 31 december 2015, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende dienst van 2-maal 1 jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide partijen (bijlage F).

I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Overbetuwe ligt in Gelderland, midden in het gebied van de stadsregio Arnhem-Nijmegen. Het is een jonge gemeente van circa 46.500 inwoners en ontstaan uit de samenvoeging van Elst, Heteren en Valburg. De Neder-Rijn vormt de noordgrens van de gemeente. Aan de zuidkant is dat de Waal. Het oostelijk deel van de gemeente is een dynamisch gebied tussen Arnhem en Nijmegen. Een gebied waar veranderingen zich relatief snel opvolgen met functies voor de gehele stadsregio, zoals wonen, werken, cultuur en recreatie. Het westelijk deel van de gemeente is een gebied met een meer landelijk karakter.

De gemeente Overbetuwe bestaat uit 11 kernen. Dit zijn Andelst, Driel, Elst, Hemmen, Herveld, Heteren, Oosterhout, Randwijk, Slijk-Ewijk, Valburg en Zetten.

De begeleiding van de projecten is ondergebracht bij team Projectrealisatie. Dat zijn projecten die worden uitgevoerd op basis van kredieten maar ook (actieve) grondcomplexen. Voorbeelden hiervan zijn Elst Centraal, Elst Centrum, bedrijventerrein Park 15, Park Lingezen en de Randwijkse Waarden. Het team bestaat uit regisseurs en projectleiders, een aantal vakspecialisten en (project)ondersteunende functies. Het team projectrealisatie bestaat – inclusief teammanager – uit ongeveer 20 collega's.

De Opdrachtgever van deze Opdracht is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Overbetuwe.

DEEL: II DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

II.1 TYPE PROCEDURE

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een **Europese openbare procedure**.

De **Europese openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De **openbare procedure** biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

II.2 EIGEN VERKLARING

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Bijlage B1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota(s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekent te zijn door een, uit het handels- en/of beroepsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

II.3 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Tevens verklaart Inschrijver in bijlage B2 dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met de bepalingen van het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). Indien Aanbestedende dienst gerede twijfel c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring zal zij de betreffende Inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hun de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Aanbestedende dienst na respons van Inschrijver in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende Inschrijving(en) te ecarteren.

II.4 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	7 februari 2014
Indienen vragen	Uiterlijk 24 februari 2012, 12:00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	3 maart 2014
Indienen Inschrijvingen/sluitingsdatum	24 maart 2014, 12:00 uur
Presentaties/gesprekken	27 maart 2014
Bekendmaken voorlopige tot gunning	Week 13
Definitieve gunning	Week 16

II.5 CONTACTPERSOON

Naam: Gemeente Overbetuwe
T.a.v.: S.Y. Voets
Telefoon: 0481-362300
E-mail: s.voets@overbetuwe.nl

II.6 COMMUNICATIE

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan Contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de Contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

Alle communicatie vindt uitsluitend per e-mail plaats. Vragen dienen te worden gericht aan de Contactpersoon.

II.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunnen uiterlijk tot in de planning aangegeven datum, 12:00 uur per e-mail worden ingediend bij de Contactpersoon. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op in de planning aangegeven datum door de Aanbestedende dienst worden beantwoord. De Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen door middel van de Nota van Inlichtingen, welke aan alle geïnteresseerden gelijktijdig per e-mail toegezonden zal worden. Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen in te dienen in het bijgevoegde Excelbestand.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de Nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Offerteaanvraag in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Offerteaanvraag.

II.8 INDIENEN INSCHRIJVINGEN

Uiterlijk in de planning aangegeven datum, 12:00 uur dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De Inschrijving dient in **2-voud** ingediend te worden, waarvan één origineel (gemerkt) en één kopie. Daarnaast dient de Inschrijving in de vorm van een elektronisch bestand op USB-stick te worden aangeboden (in de daartoe aangeleverde digitale formats). Bij

discrepancies tussen de verschillende ingediende versies is de origineel gemerkte hard copy versie leidend. De Inschrijving dient ingediend te worden op onderstaand adres:

Gemeente Overbetuwe
T.a.v.: L.J. Jordaan
Dorpstraat 67
6661 EH Elst

Openingstijden inleveradres:
Balie gemeentehuis
Maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 13:00 uur

De Inschrijving dient in een gesloten envelop ingediend te worden, met voormeld adres en de vermelding:

“INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN
DE EUROPESE OPENBARE PROCEDURE Toezichthouder Elst Centrum
MET REFERENTIENUMMER: CINK093
VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK, NIET OPENEN VOOR
in de planning aangegeven datum, 12:00”.

Voorgenoemde enveloppe dient 2 enveloppen te bevatten. Eén met het prijsinvulformulier en één met alle overige bescheiden. Beide enveloppen dienen afgesloten te zijn. Op de envelop dient aangegeven te zijn wat de inhoud is.

!! TE LAAT INGEDIENDE INSCHRIJVINGEN ZULLEN NIET IN ONTVANGST GENOMEN WORDEN DAN WEL GERETOURNEERD WORDEN!!

Op bovenvermeld adres kan de Inschrijving bij de receptie ingediend worden. Aan iedere Inschrijver wordt, op verzoek, een ontvangstbevestiging verstrekt, waarop de datum en het 12:00 van ontvangst staan vermeld.

Van de ontvangst van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de Inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt op verzoek verstuurd.

Aangezien de envelop tot de sluitingsdatum ongeopend bewaard wordt, dient u geen andere van u afkomstige stukken bij te sluiten. Gebruik om die reden de envelop niet voor het inwinnen van nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure.

II.9 VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de Inschrijving (zie Bijlage A).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. De in te vullen standaardverklaringen zijn als Word/Exceldocument beschikbaar en tezamen met de Offerteaanvraag, verstuurd.

!! Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting !!

!! Onvolledige of ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure !!

II.10 GESTANDDOENING

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 4 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.11 TERUGTREKKING INSCHRIJVING

Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

II.12 INTREKKING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

II.13 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

II.14 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze Offerteaanvraag met bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Indien in deze Offerteaanvraag onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien Inschrijver meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

II.15 TEGEMOETKOMING KOSTEN

Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende dienst **géén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

II.16 TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van het contract en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

II.17 GEHEIMHOUDING

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform artikel 2.57 lid 1 Awet.

II.18 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als Combinatie inschrijven. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een Inschrijving heeft ingediend, de Inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Venootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien Inschrijver als Combinatie een Inschrijving indient, dienen de Bijlagen B, C1 en D volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Inschrijver kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de bijlagen kopiëren. de combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft Bijlage C1 niet aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

II.19 BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In bijlage C2 dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal in deze bijlage moeten worden aangegeven welk onderdeel van de Opdracht in onder aanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid (zie II.21) van onderaannemer(s) dan dienen de betreffende onderaannemer(s) in Bijlage C2 te verklaren dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over hun bekwaamheid of middelen ter uitvoering van de Opdracht.

Deze bijlage dient door de onderaannemers rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om met onderaannemers in te schrijven, hoeft bijlage C2 niet aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

II.20 HOLDING/DOCHTERONDERNEMING

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar 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.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

II.21 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, welke als Bijlage G aan deze Offerteaanvraag zijn toegevoegd, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

II.22 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst, welke als bijlage F is toegevoegd aan deze Offerteaanvraag, zijn de randvoorwaarden en -bepalingen voor deze Opdracht neergelegd. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

II.23 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Deel V van deze Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving.

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Inschrijver is gevallen.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de economische meest voordelige Inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de winnende Inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

II.24 CHECKLIST (BIJLAGE A)

Als leidraad bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van de inschrijvingstukken worden gebruikt.

De Inschrijver dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in de Inschrijving op te nemen.

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

III.1.1 Dwingende en Facultatieve Uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient in de Eigen verklaring te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in artikel 2.86 en de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Awet:

- a. die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;
- b. jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;
- c. die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan die door de aanbestedder aannemelijk kan worden gemaakt;
- d. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, of
- e. die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedder van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt.

Ter bewijs van deze verklaring kan de winnende Inschrijver worden verzocht bewijsstukken conform artikel 2.89 Awet aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

III.2 MINIMUMEISEN

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

III.2.2 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de winnende Inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

III.3 TECHNISCHE C.Q. BEROEPSBEKWAAMHEID

III.3.1 Referenties

De Inschrijver dient bij de Inschrijving referenties van de afgelopen drie jaren op te geven, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijvingen, die qua aard en omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht.

Qua aard vergelijkbaar met onderhavige Opdracht houdt in dat Inschrijver per geformuleerde kerncompetentie één referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Omgevingsgericht;
- Probleemoplossend vermogen;
- Samenwerken.

Ter bewijs dient de inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in bijlage E, toe te voegen aan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken. Ook dient hieruit duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat de referenties qua omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht. Indien Inschrijver meer referenties indient dan gevraagd zal het meerdere worden geëcarteerd en enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen.

III.3.2 Beroepsbekwaamheid en aanvullende criteria

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende zaken:

- In het bezit van een diploma MBO Civiele techniek of gelijkwaardig;
- Minimaal 5 jaar ervaring als toezichthouder in het vakgebied GWW;
- In het bezit van een rijbewijs B;
- Onder werktijd binnen 45 minuten ter plekke kunnen zijn i.v.m. calamiteiten;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal;
- Bereid om incidenteel op zaterdag of in de bouwvak te werken;
- Kennis van en ervaring met UAV 2012;
- Kennis van en ervaring met Standaard 2010;
- Kennis van en ervaring met RAW bestekken;
- Kennis van en ervaring met GWW besteksadministratie;
- Kennis van en ervaring met VG&M-plannen en dossiers.

De inschrijver dient middels de bijgevoegde eigen verklaring aangegeven of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. Ter bewijs dient de winnende Inschrijver na ontvangst van de gunningsbeslissing binnen 5 werkdagen een kopie van de vereiste certificaten te overleggen.

Indien Inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij Inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem of certificaat of diploma als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De Aanbestedende dienst dient uit de omschrijving te kunnen opmaken, dat het betreffende certificaat, diploma of gehanteerde systeem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de Aanbestedende dienst bij het voornemen tot gunning van de winnende Inschrijver vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staan de taken van de toezichthouder omschreven.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere taken, dan dient deze dit aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

IV.1 FUNCTIETAKEN TOEZICHTHOUDER

IV.1.1

Ten behoeve van de werkzaamheden die naar verwachting nog tot in 2017 duren, zoekt de gemeente Overbetuwe een toezichthouder civiele techniek GWW. Het gaat om een contract voor twee jaar (2014 en 2015) met een optie tot verlenging van 2 x één jaar. De gevraagde beschikbaarheid bedraagt 40 uur per week; de gemiddelde inzet 36 is uur per week.

Tot de taken van de toezichthouder horen:

- toetsen kwaliteit aannemer en leveranciers aan bestek/overeenkomst;
- toetsen kwaliteit en afstemmen werkzaamheden nutsbedrijven/derden;
- bijhouden hoeveelheden en besteksadministratie;
- registratie meer en minderwerk;
- melden van afwijkingen/onregelmatigheden aan directievoerder;
- controleren van wegafzettingen tijdens werkzaamheden en na einde werkdag;
- bijhouden dagboek;
- coördinator VG&M-plan uitvoeringsfase;
- controle hoeveelheden en kwaliteit geleverde materialen;
- afroepen ter beschikking gestelde materialen;
- notuleren bij (bouw)vergaderingen en startoverleg;
- afhandelen schriftelijke, telefonische, en mondelinge klachten;
- telefonisch bereikbaar, ook buiten werktijden (bij verlof/ziekte vervanger regelen en doorgeven aan projectleider);
- toezicht arbeidsomstandigheden aannemer conform inspectie SZW;
- contacten met direct betrokkenen (aanwonenden, ondernemers);
- inlichten van politie, brandweer en ambulancedienst;
- inname en toetsing revisie;
- opstellen Proces Verbaal van oplevering.

DEEL: V GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITERIA

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving.

Het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriterium	Te behalen punten
G1	Prijs	Op basis van fictieve korting
G2	Kwaliteit	
	1. Referenties	21
	2. Visie op de opdracht	30
G3	Duurzaamheid	10
G4	Social return	10
Totaal		71

V.2 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de tijdig ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (bijlage A). Inschrijver dient een onvoorwaardelijk Inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de minimumeisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Stap 3 beoordeling aan de gunningscriteria

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de Beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in paragraaf V.3 e.v. Alle geoffreerde wensen dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs zijn inbegrepen.

V.3 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (bijlage D). U dient daar een uurtarief op te geven. Dit uurtarief staat vast tot einde werk (maximaal 2 jaar). Indien de opdracht verlengd wordt, indexerend wij het uurtarief (CBS inflatie index). Uw uurtarief dient all-in te zijn, dat wil zeggen inclusief reis- en verblijfkosten, kantoorkosten en opslagen, exclusief BTW.

De totale inschrijfsom wordt als volgt berekend: 2 (jaar) x 48 (weken) x 36 (uur) x uurtarief (exclusief BTW).

V.4 G2 KWALITEIT

Uw offerte dienst naast een prijsstelling ook een duidelijke omschrijving te geven van de gevraagde kwaliteitscriteria zoals hieronder behandeld.

1. Referenties

U dient bij uw inschrijving referenties toe te voegen. die qua aard en omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht.

De aangeleverde referentie(s) dienen aan te tonen dat de inschrijver beschikt over de genoemde competenties:

- (a) Omgevingsgericht
- (b) Probleemoplossend vermogen
- (c) Samenwerken
- (d) Tevredenheidsverklaring

Het is de inschrijver toegestaan om voor meerdere kerncompetenties één referentie aan te leveren. Iedere aangeleverde referentie dient voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. Indien er geen tevredenheidsverklaring wordt aangeleverd, wordt die beoordeeld met 0 punten.

Kerncompetenties worden als volgt beoordeeld:

Per competentie maximaal 7 (voldoet) of 0 punten (voldoet niet).

De score per competentie wordt als volgt berekend: $(a+b+c)*d$ en leidt tot een maximale score van 21 punten.

2. Visie op de opdracht

In uw offerte dient u te beschrijven wat uw visie op de opdracht is. U dient daarbij minimaal in te gaan op de onderstaande punten (kerncompetenties):

- (a) Omgevingsgericht
- (b) Probleemoplossend vermogen
- (c) Samenwerken

Tevens dient u aan te geven hoe u de continuïteit van de werkzaamheden waarborgt in geval van langdurige afwezigheid.

De visie op de opdracht wordt als volgt beoordeeld:

10 zeer goed
7 goed
5 matig
3 slecht
0 geen

3. Bijdrage aan duurzaamheid

In uw offerte dient u te beschrijven hoe u uw bijdrage aan duurzaamheid vormgeeft. U dient daarbij minimaal in te gaan op de onderstaande punten:

- (a) Mobiliteit en vervoer
- (b) Kennis toepassen voor en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden

Uw beschrijving wordt als volgt beoordeeld:

10 zeer goed
7 goed
5 matig
3 slecht
0 geen

4. Social return 5%

De gemeente Overbetuwe heeft als streven dat 5% van de opdrachtsom wordt besteed aan social return door de opdrachtnemer. Inschrijver dient in de offerte aan te geven op welke wijze hij hier invulling aan gaat geven.

Uw beschrijving wordt als volgt beoordeeld:

10 zeer goed

- 7 goed
- 5 matig
- 3 slecht
- 0 geen (kan leiden tot uitsluiting)

Een score van 0 kan, vanwege de ambitie van de gemeente Overbetuwe, er toe leiden dat uw inschrijving uitgesloten wordt van verdere deelname.

Beoordeling (commissie)

De beoordelingscommissie bestaat uit 3 leden:

- teammanager team Projectrealisatie (of een vertegenwoordiger);
- projectleider team Projectrealisatie (of een vertegenwoordiger);
- werkvoorbereider team Projectrealisatie (of een vertegenwoordiger).

De waardering van de Inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de Inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de onderdelen afzonderlijk. Na de individuele beoordeling gaan de leden met elkaar in gesprek om te komen tot een gezamenlijke score.

Het staat de beoordelingscommissie vrij om zich op onderdelen te laten adviseren door interne dan wel externe adviseurs.

3. Bepalen Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Inschrijver met de hoogste aantal punten op de gunningscriteria verkrijgt de hoogste fictieve korting op de inschrijfsom. Het verschil tussen de hoogste en laagste inschrijfsom bepaald de maximale fictieve korting. Het bepalen van de gewogen scores van de inschrijvers wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\frac{X \text{ (score inschrijver)} * Y \text{ (maximale fictieve korting)}}{71}$$

Score inschrijver X wordt bepaald door het optellen van de behaalde scores op de onderdelen referenties, visie op de opdracht, bijdrage aan duurzaamheid en social return. Een en ander zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Onderdeel	min	max	wegingsformule
A Uitsluitingsgronden	0	1	
B Minimale criteria (eigen verklaring)	0	1	
C Beoordelingscriteria			$C = (1+2+3+4) \cdot d$
1 Referentieprojecten			
a Samenwerking	0	7	$1 = (a+b+c) \cdot d$
b Omgevingsgericht	0	7	
c Probleemoplossend vermogen	0	7	
d Tevredenheidsverklaring O.G.	0	1	
2 Visie op de opdracht			
a Samenwerking	0	10	$2 = (a+b+c)$
b Omgevingsgericht	0	10	
c Probleemoplossend vermogen	0	10	
3 Bijdrage aan duurzaamheid			
a Mobiliteit en vervoer	0	10	$3 = a$
Kennistoepassing			
4 Social return 5%			
a Wijze van invulling	0	10	$4 = a$
Eindscore beoordeling = $A \times B \times C$			
Inschrijfsom - gescoorde fictieve korting = gewogen score			

De 4 inschrijvers met beste EMVI scores worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de inschrijving. Dat gesprek vindt plaats op 27 maart 2014. **U wordt verzocht hiermee in uw agenda rekening te houden.** De uitnodiging voor dit gesprek ontvangt u 26 maart in de ochtend zowel telefonisch als per mail.

DEEL: VI BIJLAGEN
BIJLAGE A: CHECKLIST

Inschrijver dient de Inschrijving op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde en ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

In de kolom 'Betreft gevraagde in' wordt verwezen naar de plaats in de Offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom 'Omschrijving vraag/gevraagde' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen. In de kolom 'Volgorde Inschrijving' staat aangegeven waar de betreffende vraag beantwoord dient te worden in de Inschrijving.

Betreft gevraagde in:	Omschrijving vraag/gevraagde:	Volgorde Inschrijving:	Bijgevoegd:
	Inschrijvingsbrief	Vóór tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage A	Checklist	Achter tabblad 1	<input type="checkbox"/>
Bijlage B1-2	Eigen verklaring/ Verklaring omtrent rechtmatigheid	Achter tabblad 2	<input type="checkbox"/>
Bijlage C 1-3	Standaardverklaring Combinatie/Derden/Onder aanneming	Achter tabblad 3*	<input type="checkbox"/>
Bijlage D	Prijsinvulformulier	Achter tabblad 4	<input type="checkbox"/>
Bijlage E	Standaardformat Referenties	Achter tabblad 5	<input type="checkbox"/>
Bijlage F	Concept Overeenkomst	Achter tabblad 6	<input type="checkbox"/>
Bijlage G	Algemene inkoopvoorwaarden	Achter tabblad 7	<input type="checkbox"/>

*indien van toepassing, zo niet dan mag dit tabblad leeg blijven.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf werkdagen na verzoek de aanbesteder door inschrijver worden overgelegd.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE B1: EIGEN VERKLARING

Omschrijving	JA	NEE
De Inschrijver bevindt zich niet in de in artikel 2.86 en de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Awet:		
die in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, wiens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens wie een surseance van betaling of een (faillissements-) akkoord geldt, of die in een andere vergelijkbare toestand verkeert ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving		
jegens wie een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving van een lidstaat wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel		
die in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan die door de aanbesteder aannemelijk kan worden gemaakt		
die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen		
die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbesteder van hem waren verlangd, of die inlichtingen niet heeft verstrekt		
De Inschrijving is rechtsgeldig ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister blijkt de tekeningsbevoegdheid voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.		
De Inschrijver is afdoende verzekerd inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.		
De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de Opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende zaken		
In het bezit van een diploma MBO Civiele techniek of gelijkwaardig		
Minimaal 5 jaar ervaring als toezichthouder in het vakgebied GWW		
In het bezit van een rijbewijs B		
Onder werktijd binnen 45 minuten ter plekke kunnen zijn i.v.m. calamiteiten		
Goede beheersing van de Nederlandse taal		
Bereid om incidenteel op zaterdag of in de bouwvak te werken		
Kennis van en ervaring met UAV 2012		
Kennis van en ervaring met Standaard 2010		
Kennis van en ervaring met RAW bestekken		
Kennis van en ervaring met GWW besteksadministratie		
Kennis van en ervaring met VG&M-plannen en dossiers		

Inschrijver	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE B2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID

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

Aldus, naar waarheid opgemaakt op

dag/maand/jaar

te plaats

door, naam en voorletters, functie

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van onderneming

Handtekening:

BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEDRIJFSGEGEVENS COMBINATIE

Ieder der Combinanten, te weten

naam Combinant I te vestigingsplaats Combinant I

en

naam Combinant II te vestigingsplaats Combinant II

en

naam Combinant III te vestigingsplaats Combinant III

en

naam Combinant IV te vestigingsplaats Combinant IV

verklaren zich bij deze gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen, met inbegrip van alle contractuele en wettelijke verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien en verklaren bij voornemen tot gunning in staat te zijn documenten te overleggen waaruit deze gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid ondubbelzinnig naar voren komt. Zij verklaren zich evenzeer bereid bij voornemen tot gunning een rechtspersoon op te richten, welke de vorm van een Venootschap onder Firma (VOF) naar Nederlands recht heeft of welke ten minste gelijke karakteristieken omtrent aansprakelijkheid vertoont met een Venootschap onder Firma (VOF) naar Nederlands recht.

Als volledig beslissingsbevoegde penvoerder van de Combinatie wijzen zij bij deze de heer naam functionaris van de firma onderneming aan, welke deze verklaring eveneens zal ondertekenen.

Elk der Combinanten levert eveneens een ingevulde en rechtsgeldig getekende Eigen Verklaring aanbesteding (Bijlage B1) in.

	Combinant I	Combinant II	Combinant III	Combinant IV
Inschrijver				
Naam				
Functie				
Plaats				
Datum				
Handtekening				

Penvoerder	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE C2: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDEN/ONDERAANNEMING

<p>Inschrijver verklaard dat zij voor de hieronder weergegeven geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Deel III van de Offerteaanvraag *** een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van:</p>	
Naam derde/onderaannemer:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
<p>Geschiktheidseis(en): omschrijving van de geschiktheidseis waarvoor een beroep op derden wordt gedaan</p>	
<p>naam derde invullen verklaart door medeondertekening van deze verklaring zij bekend is met de inhoud van de Offerteaanvraag en dat Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over zijn kennis, ervaring en/of middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.</p>	
<p>Inschrijver verklaart dat hij de kennis, ervaring en/of middelen van naam derde invullen waarop hij het beroep doet, daadwerkelijk zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht.</p>	
<p>De volgende onderdelen van de opdracht zullen na gunning van de Opdracht door de derde/onderaannemer worden uitgevoerd: omschrijf de onderdelen zo duidelijk en helder mogelijk</p>	
<p>Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.</p>	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Derde	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE C3: CONCERNVERKLARING

De inschrijver dient een organogram van de holding- of concernmaatschappij en bijbehorende (dochter)-maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van Inschrijver:	
Naam moedermaatschappij:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Dat de moedermaatschappij zich namens de Inschrijver zich tegenover de Aanbestedende dienst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.	
Dat de Inschrijver voor % eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de Aanbestedende dienst, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt, dat Inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van Inschrijver uit hoofde van de Overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van Opdrachtnemer uit de overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Moedermaatschappij	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE D: PRIJSINVULFORMULIER

De inschrijver biedt zijn werkzaamheden zoals omschreven in de offerte aan voor de onderstaande bedragen (exclusief btw)

Inschrijver	
Uurtarief excl. btw, incl. overige kosten en toeslagen:	€ ,-- per uur
Inschrijfsom ter beoordeling: (2 x 48 x 36 x uurtarief)	€ ,-- exclusief btw

De inschrijfsom ter beoordeling is alleen ter beoordeling van uw inschrijving en valt niet uit te leggen als aanneemsom. Het genoemde uurtarief is het tarief dat overgenomen wordt in de overeenkomst en geldt als aanneemsom.

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE E: STANDAARDFORMAT REFERENTIES

Dit format dient zo volledig mogelijk te worden ingevuld, in elk geval zodanig dat de Aanbestedende dienst hieruit duidelijk kan opmaken dat deze referentie voldoet aan de daaraan in Deel III van de Offerteaanvraag gestelde eisen. Ook dient deze rechtsgeldig ondertekend te zijn, één en ander op straffe van uitsluiting.

- Per referentie maximaal 1 formulier en maximaal 1 bladzijden A4 bijlage

Referentienummer:		
Kerncompetentie(s):		
Naam van het project		
Type project:		
Plaats van het project		
Naam opdrachtgever		
Soort organisatie		
Contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon	-	
Korte omschrijving van de referentie (een uitgebreidere kunt u op maximaal 1 a4 toevoegen als bijlage van dit formulier)		
Tevredenheidsverklaring opdrachtgever (kopie op verzoek te verstrekken):	Ja / nee	
Looptijd (begin- en einddatum):	tot	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE F: CONCEPTOVEREENKOMST

NAVOLGENDE PARTIJEN:

1. de Gemeente Overbetuwe, op grond van artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, **de heer** drs. A.S.F. Van Asseldonk handelend ter uitvoering van een besluit van burgemeester en wethouders van de Gemeente Overbetuwe van **datum**, verder te noemen: 'Opdrachtgever',

EN

2. **naam Opdrachtnemer**, statutair gevestigd te **plaats**, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **de heer/mevrouw naam**, hierna te noemen: 'Opdrachtnemer',

TEZAMEN TE NOEMEN PARTIJEN, TEvens AFZONDERLIJK PARTIJ,

IN AANMERKING NEMEND DAT:

- I. Opdrachtgever een Europees openbare aanbesteding is gestart voor een Overeenkomst voor het houden van toezicht op het project Elst Centrum, gepubliceerd op **datum** en met referentienummer **nummer**;
- II. Opdrachtnemer heeft op **datum** een Inschrijving ingediend;
- III. Opdrachtnemer voldoet aan alle door Opdrachtgever gestelde eisen en zijn Inschrijving is op basis van het gehanteerde gunningscriterium als economisch meest voordelige Inschrijving aangemerkt;
- IV. Partijen de randvoorwaarden waaronder de Opdracht wordt uitgevoerd vast te leggen in deze Overeenkomst.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1. Onderwerp van de Overeenkomst

- 1.1 Onderwerp van deze Overeenkomst is levering van diensten, het houden van toezicht op het project Elst Centrum.
- 1.2 De Bijlagen zijn een integraal onderdeel van de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en bepalingen van de Bijlagen prevaleren te allen tijde de bepalingen van de Overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen bepalingen van de Bijlagen geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van belangrijkheid:
 - I. Onderhavige overeenkomst;
 - II. Inhoud Nota van Inlichtingen offertefase d.d. **datum**;
 - III. Inhoud Offerteaanvraag ten behoeve van de **vorm procedure** d.d. **datum**;
 - IV. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente **naam**;
 - V. Inhoud Offerte Opdrachtnemer d.d. **datum**;

Artikel 2. Duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd. De Overeenkomst heeft een looptijd van **aantal** jaar, gaat in op **datum** en eindigt op **datum**.
- 2.2 De Overeenkomst kan maximaal **aantal** maal **aantal** jaar schriftelijk verlengd worden. Uiterlijk **aantal** maanden voor het einde van de dan geldende looptijd wordt schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.
- 2.3 Deze overeenkomst is eenmalig door Opdrachtgever voor de duur van maximaal 6 maanden te verlengen indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de overeenkomst tot discontinuering van de dienstverlening leidt. Wanneer en of zich een dergelijke situatie voordoet wordt enkel door de Opdrachtgever bepaald en uiterlijk 30 dagen voor de voorziene beëindiging van de overeenkomst hetzij schriftelijk hetzij per e-mail onder opgave van redenen aan Opdrachtnemer medegedeeld. Het staat Opdrachtnemer niet vrij deze verlenging te weigeren.
- 2.4 Dit artikel laat het recht op ontbinding of vernietiging van deze Overeenkomst onverlet.

Artikel 3. Prijzen en Betaling

- 3.1 De prijzen zoals geoffreerd door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving zijn van toepassing.
- 3.2 De geoffreerde prijzen liggen vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
- 3.3 Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht de betaling op te schorten.

Artikel 4. Niet-nakoming c.q. ontbinding van de Overeenkomst

- 4.1 Indien een der Partijen tekortschiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichting(en) uit deze Overeenkomst, zal de andere Partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de betreffende verplichtingen reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in verzuim is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn zal worden geboden om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 4.2 De Partij die zijn verplichting(en) voortvloeiend uit deze Overeenkomst niet nakomt of verzuimd heeft om binnen de gestelde termijn hieraan te voldoen schiet toerekenbaar tekort in de nakoming van zijn verplichtingen. De andere Partij is bevoegd de Overeenkomst (per direct) zonder schadevergoedingsplicht zijnerzijds, te ontbinden.
- 4.3 Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden indien Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten ter zake van de uitoefening van de werkzaamheden die onderwerp zijn van deze Overeenkomst.

Artikel 5. Aansprakelijkheid en verzekering

- 5.1 De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 5.2 De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 5.3 De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 5.4 Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6. Wijzigen

- 6.1 Afspraken die in een overleg door contactpersonen van Partijen worden gemaakt zullen niet gelden als aanvulling of wijziging van deze Overeenkomst. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan overleg deelnemen bevoegd zijn afspraken te maken.
- 6.2 Wijzigingen van deze Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk door daartoe bevoegde personen zijn overeengekomen, door beide Partijen zijn goedgekeurd door middel van ondertekening en als addendum zijn toegevoegd aan deze Overeenkomst.
- 6.3 Wijzigingen of aanvullingen van deze Overeenkomst betreffen geen wezenlijke wijzigingen op deze Overeenkomst of bijbehorende Bijlagen.

Artikel 7. Slotbepaling

- 7.1 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge, dan wel schriftelijke afspraken.
- 7.2 De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn, voor zover aan de orde, van toepassing op alle aanvullende en gelieerde overeenkomsten alsmede alle (overige) afspraken ter uitvoering van de Overeenkomst die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gesloten.
- 7.3 Ongeacht het overigens bepaalde in deze Overeenkomst en de algemene Inkoopvoorwaarden zullen in ieder geval de volgende verplichtingen na het einde van de Overeenkomst van toepassing blijven: geheimhouding, eigendomsrechten, aansprakelijkheid en geschilbeslechting, alsmede verplichtingen welke naar hun aard de duur van de Overeenkomst overstijgen.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend op **datum**.

drs. A.S.F. Van Asseldonk, burgemeester
namens Gemeente Overbetuwe

naam, functie
namens **naam Opdrachtnem**

BIJLAGE G: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST

De algemene inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst zijn als apart pdf-document toegevoegd aan deze Offerteaanvraag. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met deze inkoopvoorwaarden. wanneer de inkoopvoorwaarden niet zijn ontvangen, kunnen deze bij de Contactpersoon van de aanbesteding worden opgevraagd.