



**Aanbestedingsleidraad
Nationaal openbare procedure
Provincie Zeeland**

**Bestek I&V02-2023
I&V02-2023 Asfaltwerken Zeeland**

**Datum: 7 juni 2023
Versie 2023-05**

Inhoud

1	Begrippenlijst.....	4
2	Algemeen.....	1
2.1	Algemeen	1
2.2	Leeswijzer	1
2.3	Informatie over de Aanbestedende Dienst	1
2.4	Informatie over de opdracht	2
2.5	Omschrijving van de opdracht	2
2.6	Contractvorm / Voorwaarden	2
2.7	Communicatie.....	2
2.8	Planning	3
2.9	Motiveringen gemaakte keuzes	3
2.9.1	Motivering “niet opdelen in percelen”	3
2.10	Geschillen.....	3
2.11	Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën	3
2.12	Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën	3
2.13	BIBOB	3
2.14	Facturering	5
3	Inschrijvingsprocedure	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Nadere inlichtingen t.b.v. Inschrijving.....	6
3.3	Varianten.....	6
3.4	Bezwaren en klachtenafhandeling	6
3.4.1	Bezwaren tegen de Aanbestedingsleidraad	6
3.4.2	Klachtenafhandeling.....	6
3.5	Termijn van gestanddoening	6
4	Inschrijver.....	7
4.1	Uitsluitingsgronden Inschrijver	7
4.2	Geschiktheidseisen Inschrijver	7
4.2.1	Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties	7
4.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging.....	8
4.2.3	Financiële en economische draagkracht	9
4.3	Zekerheidsstelling.....	9
4.4	Eisen onderaannemer/ zelfstandig hulppersoon	9
5	Inschrijving.....	10
5.1	Eisen aan de Inschrijving.....	10
5.2	Duurzaam bouwmaterieel	11
5.3	Aanvullende eisen aan de Inschrijving bij EMVI-criterium “BPKV”	11
6	Gunningsprocedure.....	12

6.1	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	12
6.2	Beoordeling Inschrijving BPKV “beste prijs-kwaliteitverhouding”	12
6.3	Gunningsbeslissing en opdracht	13
6.4	Wachtkamerregeling.....	13
7	Aanbestedingsstukken (bijlagen)	14

1 Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

De provincie Zeeland, gevestigd en kantoorhoudend aan Abdij 6 te Middelburg.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Uniforme Administratieve voorwaarden 2012 welke gepubliceerd zijn op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Aanbestedingsleidraad

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Zeeland-West-Brabant.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Wet BIBOB

Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur. Deze wet geeft overheidsinstanties (zoals een gemeente) de mogelijkheid om de achtergrond van bedrijven en personen met wie zij zakendoen, te screenen.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

2 Algemeen

2.1 Algemeen

Op deze Aanbestedingsleidraad is hoofdstuk 2 van de ARW2016 van toepassing tenzij anders vermeld.

Deze procedure betreft een Nationale Openbare aanbesteding. Uw offerte/Inschrijvingsom mag dan ook niet de Europese drempelwaarde voor Werken, vastgesteld op € 5.382.000.- overschrijden. Indien de door u ingediende prijs hoger is dan deze Europese drempelwaarde wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Indien er tegenstrijdigheden zijn in de bij de aanbesteding behorende documenten, geldt de volgende rangorde:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Aanbestedingsleidraad;
3. Bestek;
4. Tekeningen;
5. Bijlage 11 RWS Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde;
6. De Inschrijving.

2.2 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

- Algemene informatie en informatie over de opdracht (paragraaf 2.3. e.v.);
- De aanbestedingsdocumenten (hoofdstuk 2);
- Alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving (hoofdstuk 3);
- De eisen aan de Inschrijver (hoofdstuk 4);
- De eisen aan de Inschrijving (hoofdstuk 5);
- Alle informatie over de beoordeling van de Inschrijving en de gunningscriteria, de gunningbeslissing en de opdrachtverlening (hoofdstuk 6).

2.3 Informatie over de Aanbestedende Dienst

Naam Aanbestedende Dienst: Provincie Zeeland
Afdeling: Infrastructuur en Vastgoed

Vestigingsadres Aanbestedende Dienst:

Adres: Abdij 6
Postcode en plaats: 4331 LA Middelburg

Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst:

Naam: Romee Meijdam
E-mail: via Berichtenmodule op TenderNed

In aanvulling op artikel 7.21.1 van het ARW 2016: dient waar “Aanbestedende Dienst” staat wordt tevens bedoeld “of vanwege de Aanbestedende Dienst” gelezen te worden als “de Aanbestedende Dienst of vanwege de Aanbestedende Dienst”.

2.4 Informatie over de opdracht

Type opdracht: Werken

Nummer + naam van de opdracht: I&V02-2023 Asfaltwerken Zeeland.

Plaats van uitvoering: Provinciale wegen: N287, N288, N665, N670, N671, N256, N252, N651, N654 en N655.

Op diverse locaties op de hierboven aangegeven wegen is de asfaltverharding zeer verslechterd en aan onderhoud toe. Het doel van dit project is dan ook om de verhardingen te renoveren en weer toekomst bestendig te maken.

2.5 Omschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het uitvoeren van grondwerken;
- Opbreken van elementen verhardingen en kantopsluitingen;
- Het opbreken en/of frezen van asfaltverhardingen;
- Het aanbrengen van elementenverhardingswerken;
- Het aanbrengen van bitumineuze verhardingen;
- Het verwijderen en aanbrengen van markeringen;
- Het verwijderen en aanbrengen van groenvoorzieningen;
- Het uitvoeren van diverse werken.

2.6 Contractvorm / Voorwaarden

De contractvorm is een RAW-bestek conform de Standaard RAW Bepalingen 2020 en volgens het juridisch kader de UAV 2012.

2.7 Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Alle communicatie verloopt via het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl. Via de berichtenmodule op TenderNed kunnen vragen over de aanbesteding gesteld worden. Voor technische vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar via 0800-8363 376 of via Servicedesk@TenderNed.nl.

Rechtstreekse communicatie met de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding, kan leiden tot uitsluiting van de betrokken Ondernemer.

Bij tegenstrijdigheden en/of verschillen tussen teksten in deze Aanbestedingsleidraad en teksten op het aanbestedingsplatform TenderNed, zijn de teksten in deze Aanbestedingsleidraad leidend.

2.8 Planning

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Aankondiging	Publicatie uitnodiging op TenderNed	Woensdag 7 juni 2023.
Inlichtingenfase	Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen	Vrijdag 23 juni 2023 Uiterlijk 12:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	Vrijdag 30 juni 2023.
Inschrijvingsfase	Indiening Inschrijvingen	Vrijdag 14 juli 2023. Uiterlijk 12:00 uur
Gunningsfase	Opening en beoordeling van de kluis met Inschrijvingen (kwaliteitsdocumenten)	Vrijdag 14 juli 2023. Om 12:05 uur.
	Opening en beoordeling van de kluis met Inschrijvingen prijs (bij EMVI-criterium BPKV)	Vrijdag 14 juli 2023. Om 12:05 uur.
	Verwachte datum/week mededeling Gunningsbeslissing	Donderdag 20 juli 2023.
	Opdrachtverlening	Donderdag 10 augustus 2023.
Uitvoeringsfase	Aanvang van de opdracht	Maandag 21 augustus 2023.
	Voltooiing van de opdracht	Vrijdag 24 november 2023. (data fasering conform bestek)

2.9 Motiveringen gemaakte keuzes

2.9.1 Motivering “niet opdelen in percelen”

Motivering vermelden in voorkomend geval (ARW 2.9.2) indien (geclusterde) opdrachten niet worden opgedeeld in percelen (zie G.P. art. 3.3.2).

- De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat deze geschikt is voor voldoende bedrijven uit het midden- en klein bedrijf;
- Er is sprake van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- Deze één technische functie vervult.

2.10 Geschillen

In aanvulling op ARW 2016 artikel 2.40.1 dient na ‘rechter’ “van de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Middelburg of Breda” te worden gelezen. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

2.11 Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

2.12 Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

2.13 BIBOB

Onder de Wet BIBOB wordt verstaan: Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbewust en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Provincie in gevallen zoals genoemd in de Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten en de Wet Bibob toe.

De Provincie kan op grond van de Wet Bibob eigen onderzoek (als bedoeld in artikel 7a van deze wet) verrichten naar gegadigden en kan, in geval zij het noodzakelijk acht, het Landelijk Bureau Bibob om advies verzoeken:

- Voordat een beslissing door de Provincie wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- Voordat de Provincie een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst;
- Ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.¹

Onderzoek

De Provincie onderzoekt - mede op basis van de door de Ondernemer aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een Ondernemer één of meer van de in artikel 2.86, tweede lid, Aanbestedingswet 2012 bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn. Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, maar onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Ondernemer te motiveren, kan door de Provincie advies worden gevraagd aan het Landelijk Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob). Het Landelijk Bureau Bibob adviseert vervolgens over de uitsluitingsgronden en het geschiktheids criterium van de financiële en economische draagkracht.

Het advies van het Landelijk Bureau Bibob kan de Provincie ondersteunen bij haar afweging of één van de (op deze aanbesteding van toepassing verklaarde) uitsluitingsgronden van toepassing is, of dat niet wordt voldaan aan voornoemde geschiktheidseis. Indien dit het geval is kan de Provincie besluiten de overheidsopdracht niet aan een Ondernemer te gunnen, dan wel de Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Landelijk Bureau Bibob kan voor de Provincie tevens aanleiding vormen om een Ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Landelijk Bureau Bibob voor de Provincie aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de Ondernemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de Provincie in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de Ondernemer.

De Ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Provincie over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat:

- De Ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- De overheidsopdracht niet aan de Ondernemer gegund wordt;
- De Overeenkomst met de Ondernemer wordt ontbonden;
- De toestemming voor het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

¹ Zie artikel 5, tweede lid, Wet Bibob.

Uitvoering onderzoek door Provincie Zeeland

Provincie Zeeland past in beginsel de Wet Bibob toe bij nationaal openbare aanbestedingen voor werken en Europese aanbestedingen voor werken, leveringen en diensten. Dit is vastgelegd in de Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten (Annex 1). Gelet op deze beleidsregel zal voor deze aanbesteding na het voornemen tot gunning een onderzoek worden uitgevoerd door het team Bibob van de Provincie Zeeland. De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt verstrekt, wordt door het team Bibob benaderd om het officiële vragenformulier in te vullen en de gevraagde informatie binnen een week aan te leveren. Deze informatie wordt vervolgens beoordeeld. Om u goed voor te bereiden hebben we een voorbeeldvragenformulier toegevoegd (Annex 2), zodat u de gevraagde gegevens alvast kunt verzamelen. Tevens is een Infographic over de Wet Bibob bijgevoegd (Annex 3). Indien nodig vindt het Bibob-onderzoek plaats tussen de periode van het voornemen tot gunning en de definitieve gunning. Pas na afronding van het onderzoek kan de opdracht definitief worden gegund.

2.14 Facturering

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopstelsel. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur² via e-invoicing-pzld@esize.com of, als je nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan jou wordt gegund dien je genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

² De E-factuurstandaarden worden in nader overleg met u afgestemd.

3 Inschrijvingsprocedure

3.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Nationaal openbare aanbestedingsprocedure volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2.

3.2 Nadere inlichtingen t.b.v. Inschrijving

Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag en antwoord module van TenderNed uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 1.8.

De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld er geen onduidelijkheden zijn.

3.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.4 Bezwaren en klachtenafhandeling

3.4.1 Bezwaren tegen de Aanbestedingsleidraad

De Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen dan dient u deze zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden en beargumenteren, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.8 onder: "Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen"

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u eveneens zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden en beargumenteren, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.8 onder: "Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen"

3.4.2 Klachtenafhandeling

Op onze website www.zeeland.nl vindt u meer informatie over de klachtenprocedure. Uw eventuele klachten over deze aanbestedingsprocedure kunt u per e-mail indienen op het volgende mailadres klachtenaanbesteding@zeeland.nl met in de onderwerp regel: klacht betreffende 'de naam van aanbesteding'.

3.5 Termijn van gestanddoening

In afwijking van ARW 2016 artikel 2.30.1 is de termijn van gestanddoening 60 dagen.

4 Inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden Inschrijver

Een Ondernemer wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht of aanbestedingsprocedure indien één of meerdere uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn op de inschrijvende Ondernemer.

Een Ondernemer wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure indien de Inschrijvingssom hoger is dan de drempelwaarde zoals vermeld in paragraaf 2.1 Algemeen van deze Aanbestedingsleidraad.

Een Ondernemer wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden vermeld in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 van toepassing is. Een combinatie wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure wanneer op één of meerdere van de deelnemers van de combinatie één of meerdere van de hiervoor genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Een Ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de procedure indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden vermeld in artikel 2.13.7 en 2.13.8. van het ARW 2016 van toepassing is. Een combinatie kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht of de aanbestedingsprocedure wanneer op één of meerdere van de deelnemers van de combinatie één of meerdere van de hiervoor genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Alle formele bewijsstukken en gegevens zoals vermeld in artikel 2.13.6 en/of 2.13.9 van het ARW 2016 dienen door de Inschrijver waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is opdracht te verlenen binnen 7 kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst te worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken of gegevens, kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

4.2 Geschiktheidseisen Inschrijver

4.2.1 Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties

Inschrijvers dienen door middel van het indienen van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over de juiste kerncompetenties ten aanzien van de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid.

Per kerncompetenties mag maximaal één referentieproject zijn ingediend, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan elk van de subcriteria behorende bij de kerncompetentie. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Aanbestedende Dienst dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit de Inschrijving van de Inschrijver af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen en subcriteria. De Inschrijver dient expliciet aan te geven waarom de specifieke referentie voldoet aan elk van de subcriteria.

Het is toegestaan om één (1) referentie voor meerdere kerncompetenties aan te leveren.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende kerncompetenties en de daarbij genoemde subcriteria:

Kerncompetentie A: Onderhoud en aanbrengen asfaltconstructies.

Subcriteria kerncompetentie:

- 1 Uitgevoerd door de Inschrijver (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de Inschrijver in het referentieproject);
- 2 Opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen;

- 3 Omvat de realisatie van een werk op het gebied van asfaltonderhoud en/of aanleg nieuwe infrastructurele werken met een minimum van leveren en aanbrengen van **4000 ton** asfalt;
- 4 Uit een schriftelijke verklaring van de opdrachtgever van het betreffende werk blijkt dat de werkzaamheden naar tevredenheid op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn zijn uitgevoerd en tijdig opgeleverd (verleend uitstel daarin begrepen).

Bewijsmiddel (indienen na het daartoe gedane verzoek)

Voor elk van de kerncompetenties het ingevulde formulier voor het referentieproject conform bijlage 14 indienen. Daarnaast dient van ieder referentieproject een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever (zie bijlage 15) of op basis van een gelijkwaardig model, dan wel een Verklaring afgerond werk bij referenties van Rijkswaterstaat overgelegd te worden. In de tevredenheidsverklaring of verklaring afgerond werk dienen de volgende zaken omschreven te zijn:

- Naam project en bestek-/projectnummer;
- Naam van de opdrachtgever;
- Naam van de opdrachtnemer;
- Aannemingsom en/of gefactureerd bedrag.

Uit de verklaring moet blijken dat de werkzaamheden naar **tevredenheid** zijn uitgevoerd, en dat het werk op vakkundige wijze binnen de overeengekomen termijn is uitgevoerd en tijdig opgeleverd. Dan wel een Verklaring afgerond werk conform het format van Rijkswaterstaat. De verklaring moet de adres- en telefoongegevens van de hiervoor genoemde personen vermelden. De verklaring moet door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Opdrachtgever, zijnde de publiekrechtelijke instelling die opdracht heeft verstrekt voor het werk, zijn ondertekend.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging

Inschrijvers dienen door middel van het indienen van bewijsmiddelen aan te tonen te voldoen aan de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid ten aanzien van kwaliteitsborging. Door het invullen van het UEA verklaart u als Inschrijver te voldoen aan de volgende eisen:

ISO 9001 certificaat

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat of gelijkwaardig.

CO2 prestatieladder niveau 4 certificaat

De Inschrijver dient te beschikken over een CO2-bewust Certificaat op minimaal het niveau 4. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven, dient iedere combinant een CO2-bewust Certificaat te overleggen op minimaal het niveau 4. Nadere informatie over de toepassing van de CO2-prestatieladder en het 'handboek CO2-prestatieladder 3.1' zijn te vinden op www.skao.nl.

Bewijsmiddel (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat of gelijkwaardig.

VCA-certificaat

De Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de Inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken

Bewijsstuk (na het daartoe gedane verzoek):

Een kopie van het certificaat of gelijkwaardig.

4.2.3 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende Dienst stelt geen geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3 Zekerheidsstelling

In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) zal de Aanbestedende Dienst voorafgaand aan het verlenen van de opdracht zekerheidsstelling bedingen met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 (Deel 3 van het bestek). De zekerheid moet bij de Aanbestedende Dienst zijn binnengekomen binnen 10 dagen na de datum van het daartoe door of vanwege de Aanbestedende Dienst gedane verzoek.

4.4 Eisen onderaannemer/ zelfstandig hulppersoon

Voor iedere door de aannemer in te zetten, rechtspersoon en/of natuurlijk persoon geldt (aan te tonen bij daadwerkelijke inzet en vooraf aan de werkzaamheden:

- a. In aanvulling op artikel 2.9.3 ARW 2016 geldt dat op wie een uitsluitingsgrond als bedoeld in ARW 2016 artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 en 2.13.8 van toepassing is, deze niet wordt goedgekeurd;
- b. Dat hij de door de Aanbestedende Dienst/directie te verstrekken Eigen Verklaring volledig invult en ondertekent;
- c. Hij in het bezit is van desbetreffend VCA-certificaat op het gebied van de uit te voeren werkzaamheden.

5 Inschrijving

5.1 Eisen aan de Inschrijving

De Inschrijving moet elektronisch worden ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed, uiterlijk op de datum en tijdstip zoals genoemd in planning in paragraaf 2.8 “Indiening Inschrijvingen”.

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

Ondertekening

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke bij uw Inschrijving moet worden gevoegd. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Ondertekening van documenten dient rechtsgeldig te zijn en moet voorzien zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of een gekwalificeerde digitale handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid te beschikken. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, de statuten van de Inschrijver of een volmacht. Het bewijs dat degene die de volmacht afgeeft rechtsgeldig handelt, dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

De bij Inschrijving te verstrekken stukken

Bij de Inschrijving moet worden ingediend:

- Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat;
- Uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- De bij deze leidraad behorende door de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument);
- Kwalitatieve documenten, zoals omschreven in bijlage 5 BPKV;

Criterium		Kwalitatief document
K1	Inzet schoon en emissie loos- bouwmaterieel SEB	Opgave conform uitwerking BPKV-criterium K1 volgens bijlage 5 Bijlage 6 BPKV-prestatieverklaring inzet SEB. Bijlage 7 BPKV-invulformulier SEB
K2	MKI	Opgave conform uitwerking BPKV-criterium K2 volgens bijlage 5 - Bijlage 9 BPKV MKI prestatieverklaring; - Bijlage 10 BPKV MKI invullijst MKI-waarden.

De onder a., b., c. en d. genoemde documenten, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de Inschrijver, alsmede op welk werk de documenten betrekking heeft, indienen via het inkoopplatform www.tenderned.nl zoals vermeld in paragraaf 2.7.

Voor het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 (bij een RAW-bestek) van de Standaard RAW-bepalingen 2020.

Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen Gunningsbeslissing en twintig (20) kalenderdagen, zal een verificatie van de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van Inschrijver die de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden:

In te leveren documenten na voorlopige gunning o.b.v. Aanbestedingsleidraad:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar na de sluitingsdatum van de Inschrijving. *Indien de Gegadigde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.* Een aanvraag om afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.Justis.nl.
- Verklaring van betaling loonbelasting en sociale verzekeringspremies, niet ouder dan zes (6) maanden/ Kopie van verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

5.2 Duurzaam bouwmaterieel

De Provincie Zeeland zet de komende jaren in op het nastreven van een schoner milieu, waaronder het verbeteren van de luchtkwaliteit. In navolging hiervan stelt de Provincie hiervoor een aantal minimumnormen aan de in te zetten transportvoertuigen, lichte en zware bouwmachines. Deze normen zijn terug te vinden in Deel 3 artikel 01.31.02 van het bestek I&V02-2023.

5.3 Aanvullende eisen aan de Inschrijving bij EMVI-criterium “BPKV”

Het gunningscriterium betreft de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. Hiervoor gelden de hierna beschreven aanvullende eisen aan de Inschrijving. De Inschrijving dient te worden gedaan in twee aparte mappen/kluizen in TenderNed. Een map “Kwalitatief deel” en een map “Financieel deel”.

Map/kuis 1 “Kwaliteit” (kwalitatieve Inschrijvingsdocumenten)

In deze map dienen de gevraagde bijlagen worden toegevoegd.

Map/kuis 2 “Prijs” (financiële Inschrijvingsdocumenten)

In deze map bevinden zich, uitsluitend in enkelvoud, de volgende documenten:

- a. Het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat.

6 Gunningsprocedure

6.1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige Inschrijving, gelet op:

a. Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volledige omschrijving, de weging en beoordelingswijze van de gunningscriteria van het EMVI-criterium de “beste prijs-kwaliteitverhouding” staat vermeld in paragraaf 6.2 en bijlage 5 BPKV beoordelingsprocedure.

Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.

Provincie Zeeland is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

6.2 Beoordeling Inschrijving BPKV “beste prijs-kwaliteitverhouding”

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats volgens onderstaande stappen:

1. De opening van de Inschrijvingen vindt plaats direct op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in paragraaf 2.8 Planning (zowel kwalitatief als financieel).
2. Het kwalitatieve deel van de Inschrijving wordt gecontroleerd op volledigheid en juistheid van de ingediende stukken conform ARW 2016 artikel 2.32.1.
3. Conform ARW 2016 artikel 2.21.8 wordt van alle Inschrijvers of de Inschrijver waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is opdracht te verlenen gecontroleerd of de uitsluitingsgronden conform ARW 2016 artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 en/of artikel 2.13.7 en 2.13.8 niet van toepassing zijn;
4. De voorzitter van het beoordelingsteam zet de stukken door naar de beoordelaars;
5. Getoetst wordt of de in bijlage 4: Checklist in te dienen documenten op een correcte wijze zijn berekend en ingevuld.
6. Het financiële deel van de Inschrijving wordt gecontroleerd op volledigheid en juistheid van de ingediende stukken conform ARW 2016 artikel 2.32.1;
7. Indien er twee of meer partijen op dezelfde vergelijkingsprijs eindigen dan prevaleert de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde. Indien ook de kwaliteitswaarde gelijk is wordt middels loting bepaald aan welke Inschrijver het werk gegund wordt;
8. Loting geschiedt door het hoofd van de afdeling Juridische zaken van de Provincie Zeeland of een nader te bepalen notariskantoor.
9. Conform paragraaf 4.1 van deze leidraad en ARW 2016 artikel 3.37.4 dienen de actuele bewijsmiddelen door de Inschrijver waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is opdracht te verlenen, te worden overlegd;
10. Conform artikel 01.01.04 (bij RAW-bestek) of artikel 01.01.06 (bij RAW-bestek middels ROVK) van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) wordt de Inschrijvingsstaat beoordeeld.
11. Verzending Gunningsbeslissing conform ARW 2016 artikel 2.36.5

6.3 Gunningsbeslissing en opdracht

Alle Inschrijvers ontvangen conform ARW 2016 artikel 2.36.5 schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan vermeld, alsmede het/(de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving) ten opzichte van de eigen Inschrijving.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing.

De Inschrijver, die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan moet in de periode tussen Gunningsbeslissing en opdrachtverlening zijn of haar leveranciersgegevens verstrekken aan de Provincie Zeeland. De gegadigde Inschrijver krijgt na de Gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op <https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens>. De gegadigde dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij de Provincie Zeeland.

Vanaf de datum van verzending van de Gunningsbeslissing wordt, voor de (raam)Overeenkomst wordt gesloten / opdracht wordt verstrekt, een wachttijd van 10 kalenderdagen in acht genomen. **De 10 kalenderdagen betreft een fatale termijn.** Inschrijvers kunnen uitsluitend opdrachtverlening voorkomen door een dagvaarding te laten betekenen aan de Aanbestedende Dienst en daarmee een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant (team Handelsrecht) te Breda of Middelburg binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding ieder geval een kopie aan de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 10 kalenderdagen.

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis -in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

6.4 Wachtkamerregeling

Indien de bij gunning verleende opdracht binnen 3 maanden wordt beëindigd, heeft de opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de oorspronkelijke opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien:

- Zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en;
- Zij voldoen aan de geschiktheidseisen en;
- Zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen en;
- Mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.

7 Aanbestedingsstukken (bijlagen)

Bij deze Aanbestedingsleidraad behoren de volgende:

- Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet zie bestek;
- Bijlage 2 Inschrijvingsstaat zie bestek;
- Bijlage 3 Eigen Verklaring - model UEA (los bijgevoegd);
- Bijlage 4 Checklist Inschrijvingsdocumenten;
- Bijlage 5 BPKV beoordelingsprocedure EMVI-criterium “beste prijs-kwaliteitverhouding”;
- Bijlage 6 BPKV Prestatieverklaring SEB;
- Bijlage 7 BPKV invulformulier SEB;
- Bijlage 9 BPKV MKI prestatieverklaring;
- Bijlage 10 BPKV MKI invullijst (Exel) met referentieberekening;
- Bijlage 11 Protocol RWS berekenen en aantonen MKI-waarde Versie 3.1 2 december 2022;
- Bijlage 13 LCA-Achtergrondrapport voor Nederlandse Asfaltmengsels 2022 31-03-2022.
- Bijlage 14 Modelopgave referentieproject;
- Bijlage 15 Model tevredenheidsverklaring;
- Annex 1 Beleidsregel Bibob Provincie Zeeland 2021 inzake omgevingsvergunningen, subsidies, vastgoedtransacties en overheidsopdrachten
- Annex 2 Voorbeeld Vragenformulier Wet Bibob Overheidsopdrachten
- Annex 3 Infographic - Wet Bibob Provincie Zeeland