



Stadskantoor
M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes

Postbus 2118
4460 MC Goes

Tel.: (0113) 24 96 00
Fax: (0113) 23 08 76
E-mail: stadskantoor@goes.nl
Internet: www.goes.nl

Inschrijvingsleidraad

Project: Bouwrijp maken bedrijvenpark Deltaweg
Nummer: Z23.151154
Datum: 29 juni 2023

Gemeentelijk Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

1	Werkwijze van de aanbesteding	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbesteder	3
1.3	Aanbestedingsdocumenten	3
2	Omschrijving van de werkzaamheden	4
3	Aanbestedingsprocedure	5
3.1	Inlichten en informatie verstrekken	5
3.2	Inschrijvingen	5
3.3	Beoordelen	5
3.4	Aanbesteden: openen inschrijvingsbiljetten	5
3.5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
3.5.1	Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid	6
3.5.2	Technische en beroepsbekwaamheid	6
3.5.3	Samenwerkingsverband van ondernemingen	7
3.5.4	Onderaanneming	8
3.6	Gunnen	8
3.7	Digitale procedure	8
4	Eisen aan de inschrijving	9
4.1	Indienen van de inschrijving	9
4.2	Eisen aan de inschrijving	9
4.2.1	Termijn van gestanddoening	9
4.2.2	Zekerheidstelling	9
5	Beoordelings- en gunningsprocedure	10
5.1	Beoordelingsteam	10
5.2	Indieningsproduct	10
5.3	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	10
5.4	Gunning	11
5.4.1	Gunningscriteria	11
5.4.2	Toelichting op de kwaliteit	12
5.4.3	BPKV-sanctie	14
6	Planning van de aanbesteding	16
6.1	Planning	16
6.2	Indienen van inschrijvingen	16
6.3	Gunning en vergoeding overige inschrijvers	16
6.4	Rechten aanbesteder	16
7	Indienen declaraties	17
8	Klachtenregeling	18
	Bijlage 1: Bestek B-2022-907D met bijlagen en tekeningen;	19
	Bijlage 2: Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
	Bijlage 3: Formulier referentieproject	21
	Bijlage 4: Invulblad duurzaam materieel	22
	Bijlage 5: Addendum Gemeente Goes op de UAV 2012	23
	Bijlage 6: Formulier model K	24

1 Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project "Bouwrijp maken bedrijvenpark Deltaweg"

De aanbesteding betreft een aanbesteding conform de ARW 2016, Nationale openbare procedure.

1.2 Aanbesteder

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Goes
t.a.v.: Gemeentelijk ingenieursbureau
Adres: M.A. de Ruijterlaan 2
Woonplaats: 4461 GE Goes

Postadres:

Naam: Gemeente Goes
t.a.v.: Gemeentelijk ingenieursbureau
Adres: Postbus 2118
Woonplaats: 4460 MC Goes
Email: stadskantoor@goes.nl

Contactpersoon:

Naam: dhr. C.D.M. Menheere
email: c.menheere@goes.nl
Telefoonnr.: 0113 – 24 96 00

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad horen de volgende documenten:

- Bijlage 1: Bestek B-2022-907D met bijlagen en tekeningen;
- Bijlage 2: Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Formulier referentieproject
- Bijlage 4: Invulblad duurzaam materieel
- Bijlage 5: Addendum Gemeente Goes op de UAV 2012
- Bijlage 6: Formulier model K

Bij tegenstrijdigheden tussen teksten in deze aanbestedingsleidraad en teksten in het aanbestedingsplatform TenderNed zijn de teksten in deze leidraad leidend.

2 Omschrijving van de werkzaamheden

Algemene omschrijving werkzaamheden

De Opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen ter plaatse van de bestaande Repelweg en de Ongereedweg op de locatie van het toekomstige bedrijvenpark Deltaweg te Goes. De toekomstige straatnamen zijn de Aardwarmteweg, Carbonweg, Duurzaamheidsplein, Elektraweg, Getijdenstromenweg, Windenergieweg en de Zonnestroomweg.

Omschrijving van de werkzaamheden binnen de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit bouwrijp maken van de projectlocatie en omvat globaal de volgende werkzaamheden:

- a. het treffen van verkeersmaatregelen;
- b. het uitvoeren van opruimingswerkzaamheden;
- c. het uitvoeren van grondwerkzaamheden;
- d. het uitvoeren van saneringswerken;
- e. het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden (hoofdrilering, huis- en kolkaansluitleidingen, drainageleidingen en persleidingen);
- f. het uitvoeren van een gestuurde horizontale boring;
- g. het uitvoeren van werkzaamheden aan watersystemen (duikers en sloten);
- h. het aanbrengen van funderingen;
- i. het aanbrengen van verhardingen (elementenverhardingen, bitumineuze verhardingen en betonverhardingen);
- j. het aanbrengen van bebakening en straatmeubilair;
- k. het uitvoeren van algemene bijkomende werkzaamheden.

Van toepassing zijnde voorwaarden:

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (U.A.V. 2012) en het Addendum Gemeente Goes op de UAV 2012, die als bijlage bij dit offertevoorzek wordt meegestuurd. Het PVE van de gemeente Goes is van toepassing en kan digitaal worden gelezen via <https://gebiedsmanagers.relatiesonline.com>, met inlognaam: PvE Goes en wachtwoord PvEGoes2016.

Van toepassing zijnde bepalingen:

Op dit werk zijn van toepassing de Standaard RAW Bepalingen, hierna te noemen 'Standaard 2020', uitgegeven door de Stichting CROW. De aannemer is zelf verantwoordelijk voor een KLIC-melding.

Opdrachtgever / Directie

De opdrachtgever van dit werk betreft:

Het College van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Goes, namens hen zal de directie Grondgebied, afdeling Openbare ruimte, directie voeren over het werk. In de opdrachtbrief zal de na(a)m(en) van de directie kenbaar worden gemaakt.

Werktijden en tijdsbepaling:

Werkzaamheden dienen aan te vangen op 04-09-2023. De werkzaamheden uitvoeren op werkdagen tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

Omwonenden, betrokkenen:

De opdrachtnemer communiceert zijn werkzaamheden met de aangrenzende bewoners. Aangrenzende bedrijven en percelen moeten toegankelijk zijn tijdens de werkzaamheden.

Onderhoudstermijn:

De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de U.A.V. 2012, bedraagt 6 maanden.

3 Aanbestedingsprocedure

Het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

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

3.1 Inlichten en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om via TenderNed vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen tegelijkertijd aan alle ondernemers via TenderNed ter beschikking gesteld. De vragen over het bestek en de inschrijvingsleidraad worden ineens beantwoord in deze nota van inlichtingen inschrijvingsfase.

Indien er nadere inlichtingen in geval van rechtmatig commercieel belang zijn gegeven en deze op verzoek van een ondernemer niet in de nota van inlichtingen inschrijvingsstaat zijn opgenomen, is dat in het proces verbaal opgenomen met de door betreffende ondernemer gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden (zie ook ARW art. 2.22 / 2.23).

De eventuele vragen voor de nota van inlichtingen dienen uiterlijk op vrijdag 23 juni 2023 om 12:00 uur te zijn ingediend via TenderNed. De nota van inlichtingen zal uiterlijk op vrijdag 30 juni 2023 via TenderNed aan de inschrijvers worden verstrekt.

De nota van inlichtingen zal aan de bij de opdrachtgever bekend zijnde bestekhouders worden verstrekt. Het risico van het niet tijdig of niet correct ontvangen van de nota van inlichtingen is geheel voor rekening van de houder van dit bestek.

3.2 Inschrijvingen

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en de **gunningscriteria** (zie hoofdstuk 5) en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijving worden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, verwerkt elke inschrijver zijn plan van aanpak in een inschrijving. De inschrijver dient zijn inschrijving in via TenderNed (paragraaf 1.2) binnen de in de inschrijvingsleidraad genoemde termijnen.

3.3 Beoordelen

De opening van de Inschrijvingen (met uitzondering van de inschrijvingsprijzen) vindt plaats na de datum en het tijdstip van inschrijving. Het 'proces-verbaal van opening van de inschrijvingen' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.

De inschrijvingen worden door de aanbesteder beoordeeld op basis van de gunningscriteria en eventuele wegingsfactoren beschreven in hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad. Voor de beoordelingsprocedure, zie Hoofdstuk 5 van deze leidraad. Elke inschrijver krijgt na gunning een proces-verbaal van aanbesteding.

3.4 Aanbesteden: openen inschrijvingsbiljetten

De aanbesteding zal plaatsvinden door middel van het openen van de digitale kluis met inschrijvingen. Enveloppen met inschrijvingen worden niet geaccepteerd. De 'kluis met de inschrijvingsprijzen' wordt geopend, nadat de Kwalitatieve documenten zijn beoordeeld

Alle inschrijvers worden via TenderNed op de hoogte gesteld van de aanbestedingsuitslag,

3.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.5.1 Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Een inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de inschrijver. De aanbestedder zal aan de hand van het door de inschrijver in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgegeven KvK-nummer nagaan of de inschrijver aan deze eis voldoet.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2 van deze leidraad) dat hij niet in één of meer van de omstandigheden verkeert zoals deze zijn genoemd in artikel 2.13.2 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 (met uitzondering van sub c.) van het ARW 2016, een en ander zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Na een verzoek daartoe overlegt de inschrijver die de economische meest voordelige en geldige inschrijving heeft gedaan, de bewijsmiddelen zoals deze zijn genoemd in artikel 2.13.6 en/of 2.13.9 van het ARW 2016.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien een inschrijver verkeert in de situatie van één of meer uitsluitingsgronden of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Indien zich naderhand in de onderneming van de inschrijver een omstandigheid of verandering voordoet, waardoor niet meer aan de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen wordt voldaan, dient de inschrijver dit onverwijld aan de aanbestedder te melden.

De inschrijver verklaart door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Model-K dat zijn inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak gemaakt met concurrenten.

3.5.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen' met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatieinstelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Te verstrekken bewijsmiddel:

Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Veiligheid

De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Te verstrekken bewijsmiddel:

Een kopie van het VCA certificaat. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid worden de volgende eisen gesteld.

De inschrijver dient aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- a) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving een werk te hebben uitgevoerd en opgeleverd waarmee zijn ervaring wordt aangetoond met het uitvoeren van ontgraven grond, met een minimale omvang van 15.000 m³.
- b) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving een werk te hebben uitgevoerd en opgeleverd waarmee zijn ervaring wordt aangetoond met het uitvoeren van het leveren en aanleggen van riolering (buis diameter gelijk aan of groter dan 250 mm), met een minimale omvang van 1.700 meter.
- c) In de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving een werk te hebben uitgevoerd en opgeleverd waarmee zijn ervaring wordt aangetoond met het aanbrengen van gesloten verhardingen (dik minimaal 70 mm), met een minimale omvang van 7.000 m².

Aan de hand van referenties moet worden aangetoond dat er ervaring is opgedaan met bovenstaande kerncompetenties. De inschrijver overlegt hiertoe ingevulde formulieren referentieproject volgens bijlage 3 waaruit de vereiste omvang blijkt.

Nadere eisen ten aanzien van referenties:

- Uitvoering moet hebben plaatsgevonden door de inschrijver of in geval van een combinatie, door deelnemers van de combinatie. Eén referentie kan voor één van de genoemde kerncompetenties worden gebruikt. Inschrijver dient op de formulieren en verklaringen duidelijk aan te geven op welke kerncompetentie de betreffende referentie betrekking heeft.
- Referenten kunnen door de aanbesteder worden benaderd.
- Indien een inschrijver een referentiewerk opvoert dat in combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een geschiktheidseis mee naar rato van het aandeel van de inschrijver in de combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van de participatieverhouding in de betreffende combinatie, welke ondubbelzinnig op het formulier referentieproject dient te zijn aangegeven.
- Indien een inschrijver een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hemzelf in onderaanneming zijn uitgevoerd, dan dient de inschrijver dit op het formulier referentieproject aan te geven. Uitsluitend deze werkzaamheden zullen in de toetsing aan de geschiktheidseis worden betrokken.
- Het referentieproject moet door de inschrijver zijn uitgevoerd, zulks onverminderd het bepaalde in artikel 2.16.6 en 2.17.7 van de ARW 2016. Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van derden dan dient helder te zijn dat deze derde het betreffende onderdeel zelf heeft uitgevoerd. Indien de referentie in combinatie is uitgevoerd dient de inschrijver aan te tonen dat zijn aandeel daarin tenminste gelijk is aan de waarde van de gevraagde kerncompetentie.

3.5.3 Samenwerkingsverband van ondernemingen

Aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Indien ondernemers als samenwerkingsverband willen inschrijven, dient/dienen:

- elk lid van het samenwerkingsverband een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Alle eisen die wat betreft dit document aan een inschrijver worden gesteld, gelden eveneens voor elk afzonderlijk lid van het samenwerkingsverband;
- elk lid van het samenwerkingsverband een eigen Model K in te dienen;
- elk lid de bewijsmiddelen met betrekking tot het niet verkeren in de situatie van één of meerdere uitsluitingsgronden aan te kunnen leveren;

- de leden van het samenwerkingsverband in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseis op zijn onderneming een beroep wordt gedaan;
- er uit hun midden een zogenaamde penvoerder te worden aangewezen, die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De naam van de penvoerder dient te worden ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel II A 'Wijze van deelneming'.

Een onderneming kan slechts eenmaal zelfstandig dan wel in combinatie met andere ondernemingen inschrijven. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen.

3.5.4 Onderaanneming

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, zonder dat de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid of financiële draagkracht van die onderaannemer, dan dient elke onderaannemer te worden genoemd op het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij vraag 'Deel II D: Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet'.

Daarbij dient tevens van elk van deze onderaannemers de gegevens te worden verstrekt, zoals gevraagd in Deel II A en B en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dit doormiddel van het door elke onderaannemer invullen en ondertekenen van een versie van het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de aanbesteder voor het contracteren van de onderaannemer.

Indien een onderaannemer van de inschrijver op de door hem ingevulde Uniforme Europees Aanbestedingsdocument niet voldoet aan de gestelde eisen volgens paragraaf 4.2.4, kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

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

Indien de onderaannemer eerst na de inschrijving bekend wordt, dienen de verlangde gegevens, waaronder de UEA, uiterlijk voorafgaande aan de opdrachtverstrekking aan de aanbesteder te worden overlegd.

3.6 Gunnen

Gunning geschiedt aan de Inschrijver met de economische meest voordelige inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij de methode gunnen op waarde wordt toegepast. Zie hiervoor Hoofdstuk 5 van deze leidraad.

Het 'proces-verbaal van opening van de inschrijvingen' wordt beschikbaar gesteld via TenderNed. Inschrijvers ontvangen hiervoor een e-mail notificatie via TenderNed.

3.7 Digitale procedure

De publicatie, Nota('s) van Inlichtingen, processen verbaal van aanwijzing(en) en inschrijvingen geschieden volledig digitaal via het platform www.TenderNed.nl Ook alle communicatie vindt plaats via TenderNed.

1. Voor een instructie over de werking van TenderNed, verwijzen we u naar de pagina Instructies in TenderNed. Indien u aanvullende vragen heeft over het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk op **0800-836 3376**.

4 Eisen aan de inschrijving

4.1 Indienen van de inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

- Alle stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De inschrijving dient te worden opgesteld conform de eisen van deze inschrijvingsleidraad, bestek en de 'Nota(s) van Inlichtingen inschrijvingsfase'.

De gevraagde formulieren en verklaringen dienen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver te zijn ondertekend. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld, ondertekend met een handtekening van één of meerdere bestuurders, of door hen gevolmachtigde(n), die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de inschrijver ter zake van (het bedrag van) de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. Als bewijs dat de (documenten van de) inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dient op verzoek een uittreksel uit het handelsregister te worden overlegd, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders, of gevolmachtigde(n), blijkt. Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd.

De volgende documenten dienen bij de inschrijving te worden ingediend:

- Inschrijvingsbiljet (verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
- Inschrijvingsstaat (verwezen wordt naar de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Formulier K;
- Plan van Aanpak kwalitatieve gunningscriteria, overeenkomstig hoofdstuk 5.

De inschrijver die de economische meest voordelige en geldige inschrijving heeft gedaan dient de volgende bewijsmiddelen binnen 4 kalenderdagen na verzoek hiertoe aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister (KvK), dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen';
- VCA-certificaat;

De inschrijver ontvangt hierover bericht.

4.2 Eisen aan de inschrijving

4.2.1 Termijn van gestanddoening

In afwijking op artikel 2.30 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

4.2.2 Zekerheidstelling

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 verlangt de opdrachtgever van de aannemer dat deze zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen, conform het bepaalde in artikel 01.07.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 en het bepaalde in paragraaf 43a van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012). Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij bereid en in staat is om de hiervoor bedoelde bankgarantie te overleggen.

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Beoordelingsteam

Om te komen tot een zorgvuldige gunningsbeslissing is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen op basis van de informatie die door Inschrijvers in het kader van de aanbesteding is verstrekt en binnen het juridische kader dat van toepassing is op deze aanbesteding.

Het beoordelingsteam bestaat uit de navolgende personen/functionies.

- Voorzitter beoordelingsteam (beoordeelt derhalve niet);
- Projectleider;
- Werkvoorbereider;
- Directievoerder;
- Externe adviseur.

Bovengenoemde personen kunnen zich laten vervangen door personen met vergelijkbare kennis en ervaring.

5.2 Indieningsproduct

De aanbesteder waardeert een hogere kwaliteit ofwel het geven van invulling aan wensen zoals deze zijn genoemd bij de gunningscriteria. De inschrijver beschrijft zijn activiteiten in zijn indieningsproducten. De indieningsproducten maken na gunning onderdeel uit van het contract. De beoordeling wordt gewogen in welke mate de inschrijver aangeeft aan de doelstellingen te voldoen.

Indieningsproducten dienen aan de onderstaande algemene eisen te voldoen. Eventueel aanvullende of afwijkende eisen worden bij de diverse gunningscriteria vermeld.

- A4-formaat, staand, enkelzijdig.
- Lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 13 pt.
- Marges aan alle zijden van de bladzijde 2,5 cm.
- Bladzijden per criterium genummerd (blad x van x, et cetera).
- Elke bladzijde voorzien van de tekst 'behorend bij inschrijving op besteknummer'

5.3 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens een aantal stappen zoals hieronder beschreven:

- Controle op tijdigheid, volledigheid en juistheid van de aangeleverde stukken;
- Beoordeling van de Kwalitatieve documenten;
- De afzonderlijke beoordeling van de Kwalitatieve documenten worden tijdens een plenaire beoordelingsbijeenkomst doorgenomen waarbij in consensus één (1) heel cijfer voor ieder gunningscriterium worden vastgesteld;
- De beoordelingsresultaten worden in consensus vastgesteld;
- Opening van de kluis met prijsdocumenten;
- Vaststellen rangorde op basis van de beoordelingsmatrix;
- Indien twee of meer inschrijvers op exact dezelfde evaluatieprijs eindigen, valt de gunning in het voordeel uit van de inschrijver die op de kwalitatieve subgunningscriteria de hoogste fictieve korting heeft gescoord. Mocht dat wederom niet tot een winnaar leiden dan zal door middel van loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

De Inschrijving is ongeldig indien de documenten niet, niet volledig of niet naar waarheid zijn ingevuld of niet zijn bijgevoegd, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er echter niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Niet geldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4 Gunning

5.4.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijskwaliteitsverhouding (BPKV). De gunningscriteria zijn kwaliteit (Plan van Aanpak) en prijs (inschrijvingssom).

In dit hoofdstuk wordt het subcriterium kwaliteit uitgewerkt.

De BPKV wordt bepaald op basis van een evaluatieprijs, welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit.

De maximaal te behalen fictieve korting per subcriterium op de inschrijvingssom is weergegeven in onderstaande tabel.

Subcriterium kwaliteit	Maximale fictieve korting in €
Subcriterium 1: Inzet duurzaam materieel	€ 200.000,--
Subcriterium 2: Duurzame aanpak	€ 200.000,--
Maximale fictieve korting:	€ 400.000,--

Fictief rekenvoorbeeld bepaling evaluatieprijs:

BPKV:	Bedragen:
<i>Inschrijvingssom</i>	€ 4.500.000,--
<i>Behaalde fictieve korting kwaliteit</i>	€ 250.000,--
Evaluatieprijs	€ 4.250.000,--

5.4.2 Toelichting op de kwaliteit

5.4.2.1 Criterium 1: Inzet duurzaam materieel

Onderwerp:	Omschrijving:
Doel criterium:	De inzet van duurzaam materieel, dat wil zeggen de inzet van materieel met minder en/of geen uitstoot van schadelijke stoffen.
Achtergrond:	De Opdrachtgever realiseert het nieuwe Bedrijvenpark Deltaweg met hoge ambities ten aanzien van duurzaamheid. Veel ambities zijn reeds verwerkt in het contract of in het ontwerp. Voor de uitvoeringsfase ziet de Opdrachtgever nog kansen in de vorm van het verminderen van de uitstoot van materieel.
Minimumeisen:	De Inzet duurzaam materieel dient minimaal te voldoen aan het bestek met bijlagen.
Documenteisen:	De Inzet duurzaam materieel dient uitgewerkt te zijn op het Invulblad inzet duurzaam materieel, als bijgevoegd in Bijlage 4. Het Invulblad inzet duurzaam materieel dient in digitale vorm (pdf-formaat) te worden ingediend.

5.4.2.2 Criterium 2: Duurzame aanpak

Onderwerp:	Omschrijving:
Doel criterium:	Een plan met de beoogde Duurzame aanpak in de vorm van slimme ideeën met een significante bijdrage aan duurzaamheid, zonder dat ze conflicteren met bestaande bestekseisen. Denk bijvoorbeeld aan: wijze van inzet duurzaam materieel volgens criterium 1, een slimme bouwlogistiek, toepassen van secundaire materialen, duurzamere materialen en/of een beperking van transportbewegingen.
Achtergrond:	De Opdrachtgever realiseert het nieuwe Bedrijvenpark Deltaweg met hoge ambities ten aanzien van duurzaamheid. Veel ambities zijn reeds verwerkt in het contract, in het ontwerp en of in het criterium 1 inzet duurzaam materieel. De Opdrachtgever staat open voor slimme ideeën die leiden tot een nog duurzamer Werk of een nog duurzamere realisatie van het Werk.
Minimumeisen:	De Duurzame aanpak dient minimaal te voldoen aan het bestek met bijlagen.
Documenteisen:	<i>NVI: maximaal aantal bladzijdes is gewijzigd van 2 naar 3.</i> De Duurzame aanpak dient maximaal 3 bladzijdes op A4-formaat (enkelzijdig, exclusief voorblad en inhoudsopgave) te bedragen. Wanneer de Duurzame aanpak meer pagina's bevat worden enkel de eerste pagina's beoordeeld volgens het voorgeschreven maximaal aantal pagina's. De Duurzame aanpak dient in digitale vorm (pdf-formaat) te worden ingediend.

Beoordelingsmatrix criterium 2:

Cijfer:	Score:	Omschrijving:	Fictieve korting (€)
5	Uitstekend	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie een uitstekende tot maximale invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking getuigt van uitstekende kennis en kunde om de genoemde doelstelling boven verwachting te behalen. De Inschrijver heeft heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en welke aantoonbaar aanzienlijke meerwaarde bieden ten opzichte van de minimumeisen.	€ 200.000,--
4	Zeer goed	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie een goede tot uitstekende invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking getuigt van zeer goede kennis en kunde om de doelstelling te behalen. De Inschrijver heeft heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en deze bieden aantoonbaar meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.	€ 160.000,--
3	Goed	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie een goede tot zeer goede invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking getuigt van goede kennis en kunde om de doelstelling te behalen. De Inschrijver heeft heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en deze bieden aantoonbaar meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.	€ 120.000,--
2	Ruim-voldoende	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie in ruim voldoende tot goede mate invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking getuigt van ruim voldoende kennis en kunde om de doelstelling te behalen. De Inschrijver heeft heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en deze bieden aantoonbaar meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.	€ 80.000,--
1	Voldoende	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie in voldoende tot ruim voldoende mate invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking getuigt van voldoende kennis en kunde om de doelstelling te behalen. De Inschrijver heeft heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en deze bieden aantoonbaar enige meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.	€ 40.000,--
0	Onvoldoende en/of neutraal	Er is naar de mening van de beoordelingscommissie niet overtuigend invulling gegeven aan de doelstelling van het beoordelingscriterium en de uitwerking sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling van het beoordelingscriterium. Verder getuigt de uitwerking van beperkte en/of onvoldoende kennis en kunde om de doelstelling te behalen. De Inschrijver heeft geen of minder heldere en specifieke (SMART-)maatregelen voorgesteld en deze bieden niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen.	€ 0,--

Onvoldoende:

Indien de Duurzame aanpak, of een bepaald deel ervan, niet voldoet aan één of meerdere minimumeisen wordt de Duurzame aanpak met een '0' beoordeeld. Er volgt in dit geval geen uitsluiting maar er wordt geen fictieve korting toegekend.

5.4.3 BPKV-sanctie

5.4.3.1 BPKV-sanctie Gunningscriteria 1

Indien de Opdrachtnemer op het gunningscriteria 1 “Invulblad Duurzaam Materieel”, minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn Aanbieding aangeboden zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks minder realiseert dan hij aangeboden heeft wordt een BPKV-sanctie opgelegd. Deze BPKV-sanctie is een inhouding op het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 5. De grootte van het bedrag wordt bepaald door bij oplevering vast te stellen welk percentage de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft behaald per gewichtsklasse.

Indien de Opdrachtnemer een lager percentage (%) heeft behaald dan aangeboden dan wordt het boetebedrag bepaald door het verschil in behaalde fictieve korting * 1,5.

Rekenvoorbeeld:

<i>Aangeboden :</i>	<i>gewichtsklasse 1</i>	<i>fictieve korting € 30.000,-</i>
<i>Behaald:</i>	<i>gewichtsklasse 1</i>	<i>fictieve korting € 15.000,-</i>
<i>Boetebedrag :</i>	<i>1,5 * (€30.000 - €15.000) = €22.500,-</i>	

5.4.3.2 BPKV-sanctie Gunningscriteria 2

Handhaving naleving BPKV-beloften tijdens uitvoering werk

Indien de opdrachtnemer met betrekking tot (onderdelen van) de kwaliteit- of prestatiecriteria in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (BPKV-beoordeling) minder realiseert, dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn inschrijving aangeboden, zal de opdrachtgever opdrachtnemer schriftelijk op de hoogte brengen van de geconstateerde tekortkoming.

Opdrachtnemer heeft daarna een periode van 5 werkdagen om maatregelen door te voeren om weer op het overeengekomen kwaliteitsniveau te komen. Na deze periode van 5 dagen zal opdrachtgever opnieuw toetsen of het gewenste kwaliteitsniveau wordt behaald.

Als uit een herbeoordeling blijkt dat het contractueel overeengekomen kwaliteitsniveau niet wordt gehaald zal de opdrachtgever dit schriftelijk aan opdrachtnemer melden en zal per tekortkoming en per keer een boete van € 10.000 van toepassing zijn, zonder dat daarvoor een ingebrekestelling noodzakelijk is. Deze boete wordt met de eerstvolgende termijn verrekend. De hoogte van de totale boete wordt gemaximaliseerd op 10% van de aanneemsom. De totale hoogte van deze boete staat los van de mogelijke BPKV-sanctie na oplevering werk.

Handhaving naleving BPKV-beloften na oplevering werk

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (BPKV-beoordeling), minder heeft gerealiseerd dan hij aangeboden heeft, zal een BPKV-sanctie worden opgelegd. Deze BPKV-sanctie is een inhouding op het bedrag dat met de opdracht gemoeid is. De inhouding is ter grootte van anderhalf (1,5) maal de op dat criterium behaalde fictieve korting in de BPKV-beoordeling ten opzichte van hetgeen op dat criterium is aangeboden, conform de gehanteerde BPKV-beoordelingsmethodiek

Eventuele opgelegde boetes tijdens de uitvoering van het werk, als gevolg van het niet naleven van de kwaliteit- of prestatiecriteria in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (BPKV-beoordeling), zullen in mindering gebracht worden op de voorgenoemde BPKV-sanctie.

5.5 Bezwaar tegen Gunningbeslissing

5.5.1 Voornemen tot gunning

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 inschrijving met beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan vermeld, alsmede een samenvattende motivering van de beoordeling.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing.

5.5.2 Opschortende termijn (bezwaartermijn)

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de opdracht wordt verstrekt, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn. Inschrijvers kunnen uitsluitend opdrachtverlening voorkomen door binnen de termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding te laten betekenen aan de aanbesteder en daarmee een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

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 20 kalenderdagen.

5.5.3 Opdrachtverlening (definitieve gunning)

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 Planning van de aanbesteding

6.1 Planning

De planning voor de onderhavige aanbesteding en de uitvoering van het werk is als volgt:

Aanbesteding:

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Aankondiging: | 6 juni 2023 |
| 2. Publicatie aanbestedingsstukken | 9 juni 2023 |
| 3. Deadline indienen vragen | 23 juni 2023 om 12:00 uur |
| 4. Inlichtingen: | 30 juni 2023 |
| 5. Uiterlijk ontvangst inschrijvingen | 13 juli 2023 12:00 uur |
| 6. Versturen voorgenomen gunning (streefdatum): | 24 juli 2023 |
| 7. Versturen definitieve gunning (streefdatum)" | 18 augustus 2023 |

Uitvoering:

- | | |
|----------------------|------------|
| 1. Start uitvoering: | 04-09-2023 |
| 2. Einde uitvoering: | 26-04-2024 |

6.2 Indienen van inschrijvingen

De inschrijving moet worden gericht aan en ingediend bij de aanbesteder vermeld onder paragraaf 1.1 en uiterlijk via Tendersnet zijn ingediend op de datum en het tijdstip voor inschrijving, vermeld onder paragraaf 6.1.

Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding.

6.3 Gunning en vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding

6.4 Rechten aanbesteder

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen (uitgezonderd de wettelijk vastgestelde termijnen), niet tot gunning over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen.

7 Indienen declaraties

Verrekening:

Meer- minderwerk wordt verrekend conform UAV 2012. In de inschrijfstaat is aangegeven of het de post wel of niet verrekenbaar is. Op extra declaraties mag een maximaal percentage van 12% voor algemene kosten, winst en risico en uitvoeringskosten worden berekend.

Leverantie materialen:

Alle door de aannemer te leveren materialen dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de directie.

Indienen declaraties:

Voor elke betaling moet de aannemer een declaratie in enkelvoud ter goedkeuring bij de directie indienen, gesteld ten name van de opdrachtgever, vermeldende werk en het bedrag met afzonderlijke vermelding van de over dit bedrag verschuldigde omzetbelasting en reden van de verlangde betaling en voor deugdelijk en onvergolden ondertekend. Na goedkeuring door de directie zal de termijn betaalbaar worden gesteld.

U kunt uw factuur naar de gemeente Goes versturen via e-mail als pdf-factuur:

Factuurvoorwaarden pdf-factuur

- Mail uw pdf-factuur als bijlage naar crediteuren@goes.nl
- Een e-mail bevat één pdf-bestand inclusief bijlage(n). Het is mogelijk om in één e-mail meerdere facturen (pdf-bestanden) te versturen.
- Verstuur geen facturen in een ander formaat dan pdf.

Algemene factuurvoorwaarden

Vermeld op elke factuur minimaal de volgende gegevens:

- Gemeente Goes, afd. Openbare Ruimte
- T.a.v. J. Dorreman
- Postbus 2118, 4460 MC GOES
- Ons kenmerk: Z23.151154
- Ovv: B-2022-907D 'Bouwrijp maken bedrijvenpark Deltaweg'
- Routenummer: 10-108114

8 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding.

Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Bijlage 1: Bestek B-2022-907D met bijlagen en tekeningen;

Het bestek met bijlagen is als separate bijlage toegevoegd.

Bijlage 2: Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Deze bijlage is als separaat document bij deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 3: Formulier referentieproject

Deze bijlage is als separaat document bij deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 4: Invulblad duurzaam materieel

Deze bijlage is als separaat document bij deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 5: Addendum Gemeente Goes op de UAV 2012

Deze bijlage is als separaat document bij deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Bijlage 6: Formulier model K

Deze bijlage is als separaat document bij deze inschrijvingsleidraad toegevoegd.