



aanbestedingsleidraad

**Nationale openbare aanbesteding
Ecopark Gouda
ten behoeve van**

Gemeente Gouda

Kenmerk: 2021-08
Versie: Definitief
Datum: 22-01-21

inhoudsopgave

1.	algemeen	5
1.1.	aanbestedende dienst.....	5
1.2.	aanleiding en doel van de aanbesteding	5
1.3.	social return	5
2.	aan te besteden opdracht	6
2.1.	omschrijving	6
2.2.	brondocumenten opdracht	6
3.	beoordelingsprocedure	7
3.1.	team	7
3.2.	procedure	7
3.3.	gunning	7
4.	aanbestedingsprocedure en inschrijving	8
4.1.	procedure	8
4.2.	planning.....	8
4.3.	gunningscriterium	8
4.4.	boetebeding.....	12
4.5.	bezoichtiging locatie	13
4.6.	nota van inlichtingen	13
4.7.	indienen inschrijving.....	14
4.8.	prijsopgave	15
4.9.	gecombineerde aanmelding	15
4.10.	meerdere Inschrijvers van één organisatie	15
4.11.	samenwerkingsverbanden	15
4.12.	inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	16
4.13.	varianten.....	16
4.14.	gestanddoening	16
4.15.	algemene gegevens Inschrijver	16
4.16.	rechtsgeldige ondertekening	17
4.17.	vergoeding.....	17
4.18.	overige wettelijke kaders.....	17
4.19.	klachten en geschillen.....	17
4.19.1.	klachtenmeldpunt.....	17
4.19.2.	klachtencommissie.....	17
4.19.3.	burgerlijke rechter	18
5.	uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
5.1.	uitsluitingsgronden	19
5.2.	voorwaarden beroep op bekwaamheden derden	19
5.3.	Model K	19
5.4.	geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	19
5.4.1.	zekerheidstelling	19
5.5.	minimumeisen technische bekwaamheid	20
5.5.1.	ervaring/referenties	20
5.5.2.	Kwaliteitssystemen	21
5.5.3.	toetsing.....	22
6.	voorwaarden	23
6.1.	algemeen.....	23
6.2.	Nederlandse taal.....	23
6.3.	correspondentie	23
6.4.	contactprocedure	23

6.5.	voorbehoud	23
6.6.	omissies en/of onjuistheden	24
6.7.	geheimhouding	24
6.8.	intellectueel eigendom	24
6.9.	Pastperformance-meting	24

Bijlagen

Bijlage 1	RAW bestek met kenmerk 2021-08
Bijlage 2	Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures
Bijlage 3	Model bankgarantie
Bijlage 4	Model referentieopdrachten minimumeisen

begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Gouda zetelend Burgemeester Jamesplein 1 te Gouda.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2020 nr. 30657 van 29 juli 2020.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bestek

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende tekeningen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Eigen Verklaring

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a) uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b) hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen;
- c) hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d) op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gebruikt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten, berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op de realisatie van het Ecopark Gouda zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Gouda.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingssom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

Werk

De werkzaamheden zoals die concreet en precies gedefinieerd worden in de Aanbestedingsdocumenten waaronder vooral ook in het Bestek, die als Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd.

1. algemeen

1.1. aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Nationale openbare aanbesteding 'Ecopark Gouda' conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. De gemeente Gouda is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

De gemeente Gouda heeft ruim 70.000 inwoners op een relatief klein oppervlak van 18 km². Hiermee heeft het bijna de grootste bevolkingsdichtheid van Nederland. Naast een wereldberoemd historisch deel, dat jaarlijks door ruim een miljoen toeristen wordt bezocht, is Gouda ook een stad in ontwikkeling. Ze bouwt aan kleine en grootschalige (nieuw-) bouwprojecten, zoals de herontwikkeling van de Spoorzone, de toekomstige woonwijk Westergouwe en het Bolwerk.

Gouda heeft binnen de regio een centrumfunctie met voorzieningen voor gezondheidszorg, onderwijs en cultuur. Het is een zogenaamde regiegemeente, waarbij uitvoering zoveel mogelijk is uitbesteed. Dit geldt voor afvalinzameling, onderhoud aan de openbare ruimte, bibliotheek, sport, en dergelijke. De ambtelijke organisatie van de gemeente Gouda bestaat uit 3 directies en telt in totaal +/- 475 medewerkers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.gouda.nl>.

1.2. aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is dat de gemeente Gouda voornemens is om een duurzaam en modern afvalbrengstation te realiseren ter vervanging van het huidige afvalbrengstation, hierna genoemd "Ecopark Gouda". Opdrachtgever heeft als doel met het Ecopark Gouda een hogere bijdrage te leveren aan de reductie en hergebruik van afvalstromen en een verhoging van het afvalscheidingspercentage.

1.3. social return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return (SR) dient toe te passen ter hoogte van 2% van de door u ingediende inschrijvingsom.

Bij het Bestek is een bijlage opgenomen met nadere informatie, o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. aan te besteden opdracht

2.1. omschrijving

De aan te besteden Opdracht 'Ecopark Gouda' bestaat in hoofdlijnen uit:

- het bouwrijp maken van het perceel;
- het realiseren van nieuwe riolering;
- het realiseren van een vloestofdichte verharding;
- het realiseren van een stalen bordes en de bouwkundige bekleding van het bordes;
- het realiseren van grond kerende constructies.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Bestek (Bijlage 1).

Het gaat om een eenmalige opdracht.

Er is sprake van een civieltechnisch deel en een bouwkundig deel. Binnen onderhavige aanbesteding valt alleen het civieltechnische deel. Het bouwkundig deel omvat het realiseren van een beheerderunit, een wachtershokje en een luifel en wordt separaat aanbesteed. Daarmee is een onnodige clustering voorkomen.

Een verdere verdeling van de opdracht in percelen is niet wenselijk. Er is gekozen voor het aanbesteden van één opdracht voor het civieltechnische deel, omdat de verschillende onderdelen in de opdracht een onlosmakelijk geheel vormen voor het afvalbrengstation. Op deze wijze kunnen de raakvlakken tussen de verschillende werkzaamheden optimaal worden beheerst.

Het huidige afvalbrengstation is in beheer bij Cyclus en dient gedurende de realisatie van onderhavige Opdracht operationeel te blijven.

2.2. brondocumenten opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van de realisatie van het Ecopark Gouda is gebaseerd op:

- a. opdrachtbrief;
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de Standaard RAW bepalingen 2015;
- e. UAV 2012;
- f. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief beter werk wordt geleverd.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3. beoordelingsprocedure

3.1. team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met de benodigde expertises.

3.2. procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3. gunning

Opdrachtgever zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk bekend maken aan alle Inschrijvers.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Opdrachtgever dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbrief en afwijzingsbrieven, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 dagen als vervaltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Gegadigde niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam Inschrijver, de Inschrijfsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de opdrachtbrief door Opdrachtgever.

4. aanbestedingsprocedure en inschrijving

4.1. procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Nationale openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

4.2. planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum en tijdstip genoemd bij de activiteit "ontvangst inschrijvingen" is fataal.

Activiteit	Datum	tijd (CET)
1 publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	22-01-21	
2 bezichtiging locatie	01-02-21 en 02-02-21	
3 uiterste datum voor het stellen van vragen	05-02-21	vóór 12:00 uur
4 communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	09-02-21	
5 verzending Nota van inlichtingen	12-02-21	
6 ontvangst Inschrijvingen	05-03-21	vóór 12:00 uur
7 bekendmaking voorlopige uitslag	15-03-21	
8 bekendmaking definitieve uitslag	05-04-21	

Tabel 1

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3. gunningscriterium

Op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund. Het gunningcriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste Prijs/kwaliteitverhouding geleverd en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijvingssom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

$$E = I - K$$

E: evaluatieprijs (in EUR)

I: inschrijvingssom van desbetreffende inschrijver (in EUR);

K: fictieve korting (in EUR)

De inschrijvingssom op het inschrijvingsbiljet (Bijlage bij het Bestek) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs. De opdracht wordt verstrekt op basis van de inschrijvingssom (I).

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder subgunningcriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend. Per Inschrijver wordt per subgunningcriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden getoetst of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk zijn en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per subgunningcriterium.

Subgunningcriterium	Omschrijving subgunningscriterium	Doelstelling	Maximaal te behalen fictieve korting (in EUR)
1. Fasering	De Inschrijver dient te omschrijven hoe hij omgaat met de fasering van de realisatie van het Werk. De fasering dient rekening te houden met het op een kosten-efficiënte wijze waarborgen van de ontsluiting en de bereikbaarheid van de omgeving. Bovendien dient de Inschrijver in de fasering rekening te houden met de overgang van het huidige afvalbrengstation naar het in gebruik nemen van het nieuw te realiseren Ecopark. De Inschrijver brengt op basis van zijn aanpak inzichtelijk over dat hij de fasering van de realisatiefase van de Opdracht zeer goed doorgrondt. De aanpak mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen. Indien de aanpak het maximaantal pagina's overschrijdt, zullen alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld worden.	Belangrijke aandachtspunten voor de fasering (onderling gelijkwaardig) zijn: – optimale borging m.b.t. de bereikbaarheid en beschikbaarheid van het operationele afvalbrengstation voor het brengen van afval en voor medewerkers Cyclus; – optimale volgorde voor het uitvoeren van de werkzaamheden, rekening houdend met de materiaalstromen; – optimaal waarborgen van de hemelwaterafvoer en de elektrische aansluiting van het bestaande afvalbrengstation; – optimale borging m.b.t. het behalen van de mijlpaaldatum 31-12-2021.	500.000

Subgunningcriterium	Omschrijving subgunningscriterium	Doelstelling	Maximaal te behalen fictieve korting (in EUR)
2. Risicobeheersing	De Inschrijver dient passende en concrete beheersmaatregelen uit te werken voor vijf risico's. Hiervan zijn reeds onderstaande twee risico's geïdentificeerd door de Aanbestedende dienst. De overige drie risico's dienen door de Inschrijver te worden geïdentificeerd. Dit dienen risico's te betreffen die binnen de invloedssfeer van de Opdrachtgever liggen maar waarbij de Inschrijver helpt deze te beheersen. De risico's dienen geprioriteerd en gekwantificeerd te zijn. De Inschrijver identificeert wie risicodragers zijn per risico. De volgende risico's zijn reeds geïdentificeerd: 1. De mate waarin de realisatie van het Ecopark hinder veroorzaakt voor omgevingspartijen, zoals geluidsoverlast, trillinghinder, et cetera, maar m.u.v. hinder ten gevolge van de fasering (subgunningscriterium 1) van de realisatie van het Werk. 2. Het niet halen van de gestelde mijlpaaldatum 31-12-2021, m.b.t. de ingebruikname van het Ecopark voor bezoekers. Middels het ingediende risicodossier toont de Inschrijver aan dat hij de scope van de opdracht (en de daarmee samenhangende risico's) zeer goed doorgrondt en optimaal beheerst. De beheersmaatregelen zijn duidelijk omschreven en zeer effectief. Het risicodossier mag maximaal 4 pagina's A4 of 2 pagina's A3 bedragen. Indien het risicodossier het maximumaantal pagina's overschrijdt, dan zullen alleen de eerste 4 c.q. 2 pagina's van het risicodossier beoordeeld worden.	De gemeente Gouda wenst dat de opdrachtnemer helpt bij het beheersen van de belangrijkste risico's met de meeste impact, welke binnen de invloedssfeer van de opdrachtgever liggen. De Inschrijver toont veel ambitie en commitment om de omvang en het gevolg van zowel de door Inschrijver zelf geïdentificeerde risico's als door Opdrachtgever aangedragen risico's te beperken.	500.000

Subgunningcriterium	Omschrijving subgunningscriterium	Doelstelling	Maximaal te behalen fictieve korting (in EUR)
3. Communicatie	De inschrijver dient te omschrijven hoe de contacten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, en richting Cyclus en omgevingspartijen, zo optimaal mogelijk wordt ingericht en onderhouden Belangrijke aandachtspunten hierbij zijn: – Communicatie m.b.t. uitvoeringswerkzaamheden richting omgevingspartijen; – Communicatie en overleg met Cyclus t.a.v. de bedrijfsvoering richting omgevingspartijen; – Communicatie en afstemming tussen Opdrachtnemer en de Contractant (een derde partij) voor het bouwkundig deel van het Ecopark. De aanpak mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen. Indien de aanpak het maximumaantal pagina's overschrijdt, zullen alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld worden.	De gemeente Gouda wenst een goede relatie te onderhouden met de opdrachtnemer, Cyclus en omgevingspartijen. De Inschrijver toont een optimale communicatie na te streven tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en richting Cyclus en omgevingspartijen.	250.000
4. Energiezuinigheid	De Inschrijver dient passende en concrete beheersmaatregelen uit te werken ten behoeve van energiezuinigheid en beperken van de CO2-emmissies. De door de Inschrijver ingediende aanpak m.b.t. energiezuinigheid en beperken van CO2-emmissies geeft zeer goed inzicht in hoe de inschrijver beoogt om zeer energiezuinig te werken en hoe hij dit aantoont aan de Opdrachtgever De aanpak mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen. Indien de aanpak het maximumaantal pagina's overschrijdt, zullen alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld worden.	De gemeente Gouda heeft als doel de CO2-emmissie bij de uitvoering van dit Werk te reduceren en energiezuinig te werk te gaan.	250.000
Totaal			1.500.000

Tabel 2: maximale fictieve korting per subgunningcriterium

In Tabel 3 wordt weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
4	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet of nauwelijks aan op de doelstelling van de gemeente.

Tabel 3: mogelijke scores per subgunningcriterium

De fictieve korting (K) voor de subgunningcriteria wordt berekend middels onderstaande formule:

K subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 1.500.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningcriterium een unaniem standpunt ingenomen (consensus).

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd zijn met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak dient goed leesbaar te zijn en uit maximaal de som van het aantal pagina's als genoemd bij de subgunningscriteria in tabel 2 te bestaan. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's, er mogen 4 pagina's Bijlagen worden toegevoegd. Bijlagen mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2.

4.4. boetebeding

De aangeboden maatregelen zoals beschreven in het Plan van Aanpak maken na gunning deel uit van de Opdracht en gelden als resultaatsverplichting.

Het niet voldoen aan deze resultaatsverplichting resulteert in het toepassen van een boetebeding zoals ook is opgenomen in deel 2.1 paragraaf 08 'boetebeding' van het Bestek (Bijlage 1). De boete is onmiddellijk opeisbaar, zonder dat Opdrachtnemer in gebreke hoeft te worden gesteld.

De hoogte van de boetes worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores. Des te hoger de score, des te hoger de opgelegde boete.

4.5. bezichtiging locatie

De locatie van het Werk zal op onderstaande datum worden opengesteld voor een bezichtiging. U zult ontvangen worden door een medewerker van Cyclus. Er kunnen ter plaatse geen vragen worden gesteld. Alle communicatie over deze aanbesteding loopt via TenderNed. Eventuele vragen n.a.v. de bezichtiging kunnen via de vragenmodule op TenderNed worden ingediend. De openstelling van de locatie zal plaatsvinden op 1 en 2 februari 2021. U dient zich uiterlijk één werkdag van tevoren vóór 12:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed (met andere woorden: voor een bezichtiging op maandag 1 februari dient u zich uiterlijk vrijdag 29 januari aan te melden) .

Het adres van de locatie is als volgt:

Afvalbrengstation Gemeente Gouda / Cyclus
Goudkade 25
2802 AA GOUDA

In verband met Corona maatregelen mogen maximaal 2 personen per Inschrijver de locatie bezichtigen, mits de op dat moment landelijk geldende Corona maatregelen dit toelaten. Bezoekers dienen in het bezit te zijn van een mondkapje. Daarnaast dienen de bezoekers signaalkleding en veiligheidsschoenen te dragen. Bezoekers zullen worden begeleid door een medewerker van Cyclus en dienen hierbij de Corona-maatregelen in acht te nemen.

U hoort na aanmelden binnen welk tijdslot u wordt verwacht en bij wie u zich kunt melden.

4.6. nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot uiterlijk het op TenderNed genoemde datum en tijdstip vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Vanaf de op TenderNed genoemde datum wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient hij vóór de op TenderNed genoemde datum zijn vragen ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst te hebben gestuurd. Inschrijver dient duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een "gerechtvaardigd economisch belang" middels het aanvinken van de optie "individuele vraag" in TenderNed. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het publiceren van de Nota van inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie "gerechtvaardigd economisch belang" en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang" zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een "gerechtvaardigd economisch belang",

biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een "normale" nota van inlichtingen. Wenst inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

4.7. indienen inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
 - b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijdstip.
 - c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@gouda.nl.
 - d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/bestanden in TenderNed te worden ingediend, waarbij in één mapbestand de kwalitatieve documenten en in de ander mapbestand de prijsdocumenten. In de map "Kwaliteit" dient te worden opgenomen:
 - 1. Plan van Aanpak;
 - 2. Inge vulde Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures, in te dienen door alle inschrijvers en eventuele Derden waarop beroep wordt gedaan (Bijlage 2);
 - 3. Inge vulde Model referentieopdrachten minimumeisen (Bijlage 4).
 - 4. Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief een kopie van de inschrijving bij de KvK (indien van toepassing, zie paragraaf 5.2).
- In de map "Prijs" dient te worden opgenomen:
- 1. Inge vulde Inschrijvingsbiljet (Bijlage bij het Bestek);
 - 2. Inge vulde Inschrijvingsstaat (Bijlage bij het Bestek);
- e. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).
 - f. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
 - g. Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed zijn Inschrijving intrekken.
 - h. De ontvangen Inschrijvingen worden op de op TenderNed genoemde datum en tijdstip geopend door opening van de digitale kluis. De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.8. prijsopgave

Met betrekking tot het indienen van de RAW inschrijvingsstaat wordt verwezen naar de artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

De door de Inschrijver opgegeven eenheidsprijzen dienen voor de looptijd van het contract vast te zijn. Prijsindexeringen of CAO-verhogingen zullen niet worden geaccepteerd.

4.9. gecombineerde aanmelding

Indien de inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Indien de combinatie de opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de Eigen Verklaring in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de "Eigen Verklaring" verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.10. meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, holding of een groep) 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/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen een eigen verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.11. samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.12. inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

4.13. varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.14. gestanddoening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.15. algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de Eigen Verklaring, Bijlage 2.

4.16. rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een in pdf-formaat ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is ook een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Opdrachtgever binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.17. vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

4.18. overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.19. klachten en geschillen

4.19.1. klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@gouda.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.19.2. klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend

advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.19.3. burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

5. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (Bijlage 2).

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2. voorwaarden beroep op bekwaamheden derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de Eigen Verklaring, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de Eigen Verklaring als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding

5.3. Model K

Bij de Inschrijving hoeft **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.6 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4. geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de volgende minimumeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1. zekerheidstelling

In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) zal de Aanbestedende dienst voorafgaand aan het verlenen van de opdracht zekerheidstelling bedingen, ter

grootte van 5% van de aanneemsom, met in achtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 (deel 3 van het bestek (Bijlage 1)).

Artikel 01.07.01 lid 2 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) is niet van toepassing.

Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring, Bijlage 2, verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie van Bijlage 3.

Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

5.5. minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1. ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

Kerncompetentie A: het realiseren van een voor verkeer berijdbare, demontabele stalen constructie

- Gerealiseerd door de Inschrijver of derde waarop een beroep wordt gedaan, daadwerkelijk met eigen personeel en middelen;
- Opgeleverd in een periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen;
- De stalen constructie is demontabel en herbruikbaar en betreft een voor verkeer berijdbaar bordes, zoals gebruikt bij parkeergarages, en is met nadruk géén halconstructie;
- De constructie van de gerealiseerde stalen constructie had een oppervlakte van minimaal 750 m²;
- Op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig gereed, verleend uitstel daarin begrepen;
- Heeft een aandeel in de aannemingssom van minimaal EUR 250.000,00,-;
- Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever is beschikbaar.

Kerncompetentie B: het uitvoeren van detail-engineering en detailberekeningen voor stalen systemen

- De detail-engineering en detailberekeningen zijn uitgevoerd door de Inschrijver zelf of de derde waarop een beroep wordt gedaan, daadwerkelijk met eigen personeel en middelen;
- Uitgevoerd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen;
- Het ontworpen stalen systeem is een met verkeer belastbare constructie, zoals de constructie van een parkeergarage;
- Het uitvoeringsontwerp omvat ten minste de detaillering en dimensionering (berekeningen en tekeningen) van knopen, verbindingen, verbindingsmiddelen en verstijvingsschotten;
- Op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig gereed, verleend uitstel daarin inbegrepen;
- Het betreffende stalen systeem heeft een aandeel in de aannemingssom van de uitvoering van dat Werk van minimaal EUR 250.000,00,-;
- Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever is beschikbaar.

Kerncompetentie C: realiseren van vloeistofdichte voorziening met een verklaring

- Uitgevoerd door de Inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan, daadwerkelijk met eigen personeel en middelen;

- Opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst Inschrijvingen;
- Op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;
- De gerealiseerde vloeiستofdichte voorziening is gerealiseerd en gecertificeerd conform AS SIKB 6700;
- De gerealiseerde vloeiستofdichte voorziening had een oppervlakte van minimaal 500 m²;
- Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever is beschikbaar.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidsverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze referentieopdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de Derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 4 aangehechte formulieren bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis "het realiseren van een stalen modulaire constructie" dient Inschrijver aan te geven hoe de stalen constructie herbruikbaar is. Het alleen vermelden dát de stalen constructie herbruikbaar is, is onvoldoende.

5.5.2. Kwaliteitssystemen

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de normen:

1. ISO9001 of gelijkwaardig;
2. VCA* of VCA** of gelijkwaardig.

Deze certificaten moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De certificaten moeten geldig zijn op

de datum van indiening van de Inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de Eigen Verklaring, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3. toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de Eigen Verklaring vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 dagen te worden overlegd.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. voorwaarden

6.1. algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Gouda in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Bestek) of enig ander document bijhorende bij de Aanbestedingsdocumenten. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Standaard RAW Bepalingen 2015 en de UAV2012 op de Opdracht van toepassing. Eigen (Algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

6.3. correspondentie

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4. contactprocedure

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

6.5. voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen. De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontlenen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.6. omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

6.7. geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

6.8. intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.9. Pastperformance-meting

Na voltooiing of oplevering van het werk zal een projectevaluatie worden gehouden in het kader van "Past performance". De Opdrachtgever beoordeelt de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer middels het invullen van het bij het Bestek (Bijlage 1) bijgeleverde "past performance"-formulier. Bij Werken die langer dan 3 maanden duren, zal ook tussentijds geëvalueerd worden.

De beoordeling wordt met een score gewaardeerd en in een gesloten database opgenomen. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij (meervoudig) onderhandse aanbestedingen en kunnen met andere deelnemende gemeenten gedeeld worden.

Door in te schrijven op dit Werk gaat de Opdrachtnemer akkoord met het opnemen van de geëvalueerde projectgegevens in een gesloten database en het gebruik van deze informatie bij het selecteren van marktpartijen voor toekomstige aanbestedingen.