

Aanbestedingsleidraad:

**Tijdelijke Huisvesting basisschool Heilinde "Maria Goretti locatie"
te Sint Willebrord**



Opstellers:
Gemeente Rucphen
De heer D. Miltenburg

Karel.
De heer N. Raghoenath

Kenmerk: SIW010314
Datum: 14 maart 2024

Inhoudsopgave

1.	AANBESTEDINGSKADER	4
1.1	Introductie	4
1.2	Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1	Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2	Klachtenregeling	4
1.2.3	Clusteren en percelen Geclusterd en niet opgedeeld in percelen	4
1.2.4	Varianten	5
1.2.5	Gunningscriterium	5
1.3	Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4	Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5	Planning	7
	DE OPDRACHT	8
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	10
3.1	Vorm en duur van de overeenkomst	10
3.1.1	Vorm van de overeenkomst	10
3.1.2	Duur van de overeenkomst	10
3.1.3	Wijzigingen van de overeenkomst	10
3.1.4	Van toepassing zijnde voorwaarden	10
3.2	Financiële bepalingen	11
3.2.1	Tarieven	11
3.2.2	Indexering	11
3.2.3	Facturatie en betaling	12
3.3	Social return	13
	AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.1	Nota van Inlichtingen	14
4.3	Indiening van de inschrijving	14

4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.4.2	Mogelijkheden voor inschrijving	15
4.5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.5.1	Uitsluitingsgronden	17
4.5.2	Uitsluiting Russische partijen	18
4.5.3	Geschiktheidseisen	19
4.5.4	Bewijsmiddelen	23
4.6	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	24
4.7	Eisen aan de inschrijving	24
4.7.1	Procedurele voorwaarden en compleetheid	24
4.7.2	Gestanddoeningstermijn	25
4.8	Beoordeling van de inschrijvingen	25
4.8.1	Gunningscriterium en subgunningscriteria	25
4.9	Gunning van de opdracht	27
BIJLAGEN		28

1. Aanbestedingskader

1.1 Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Rucphen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de tijdelijke huisvesting Heilinde te Sint Willebrord aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2 Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Rucphen, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl

1.2.3 Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat het werk bestaat uit (de productie), levering en plaatsing van tijdelijke units met bijbehorend grondwerk, welke gezamenlijk één geheel vormen. Deze units zullen als één geheel gehuurd worden en vervolgens gedemonteerd. Een eventuele splitsing van percelen zou dan ook niet mogelijk zijn. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt. Er is gekozen voor de laagste prijs, omdat hetgeen wat uitgevraagd wordt gestandaardiseerd op de markt verkrijgbaar is, waarbij weinig kwalitatief onderscheid te maken is.

1.3 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed.
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure.
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht niet tot gunning over te gaan, wanneer geen positief raadsbesluit over dit project wordt gegeven.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Bij toepassing van bezwaartermijn: Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van zeven (7) kalenderdagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Karel.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Nishant Raghoenath

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	14 maart 2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	4 april 2024, 12:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	18 april 2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	16 mei 2024, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	30 mei 2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en start aanvraag omgevingsvergunning	20 juni 2024	Streefdatum
Start voorbereidende werkzaamheden	16 september 2024	Z.s.m. na definitieve gunning
Plaatsing units + afbouwen	28 oktober 2024	1 week
Bestrating, omheining en speeltoestellen	4 november 2024 t/m 22 november 2024	4 weken
Oplevering tijdelijke huisvesting	22 december 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht niet tot gunning over te gaan, wanneer geen positief raadsbesluit over dit project wordt gegeven.

De opdracht

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Basisschool Heilinde in St. Willebrord krijgt nieuwbouw. Dat betekent dat deze gebouwen eerst gesloopt worden voordat de nieuwbouw start. Het nieuwe schoolgebouw komt op de plaats waar nu nog de oude Willibrordusschool, de gymzaal en het combi-gebouw staan. De Maria Gorettischool blijft nog in gebruik. Voordat tot de sloop kan worden overgegaan, moet er eerst tijdelijke huisvesting voor 15 groepen leerlingen worden georganiseerd. Zowel de sloop, als de tijdelijke huisvesting is een verantwoordelijkheid van de gemeente Rucphen. De locatie voor de tijdelijke huisvesting is op het grasveld naast de Maria Gorettischool. De nieuwbouw zal begin 2025 starten. De tijdelijke units moeten daarom uiterlijk week 50, 2024 gereed zijn voor gebruik. Het perceel dient daar waar de units worden geplaatst door de opdrachtnemer vrijgemaakt worden van obstakels. Bomen grenzend hieraan moeten worden gespaard. Opdrachtnemer zal zorgdragen voor de bereikbaarheid van het terrein, de fundatie en plaatsing van de units. De units dienen conform het PvE en schoon te worden opgeleverd. Verwachte start plaatsing units is in het najaar van 2024. Behorend tot de aanbesteding is de fundatie, het terrein (bestrating), hekwerk, beplanting en (her) plaatsing van school speeltoestellen. Het terrein zal door opdrachtgever "as is" worden opgeleverd.

In verband met de nieuw te bouwen basisschool Heilinde moeten 14 groepen tijdelijk worden gehuisvest. Het college heeft het advies overgenomen en als locatie voor de tijdelijke units het grasveld voor de ingang van de Maria Gorettischool gekozen. Op basis van deze locatie is 1 variant van een mogelijke opstelling van de units gekozen. Na gunning zal in overleg met de opdrachtnemer gekeken worden of ook een ander opstelling mogelijk is. Een tekening hiervan is als Bijlage 6 bijgesloten. Van belang voor een veilige situatie is dat het tussenliggend fietspad tijdelijk ingericht gaat worden als voetgangersgebied. Hiervoor ligt een goedkeuringsvoorstel intern bij gemeente.

Ten behoeve van de werkzaamheden dienen de volgende documenten te worden aangehouden:

- Bijlage 6 - Bouwtekening
- Bijlage 7 - PvE Tijdelijke huisvesting ruimtelijk
- Bijlage 8 – PvE Tijdelijke huisvesting installaties
- Bijlage 9 – PvE Grondwerkzaamheden

Een beknopte omschrijving van de werkzaamheden is hieronder aangegeven:

- **Omgevingsvergunningsaanvraag**
 - o Bij gunning zal opdrachtnemer een aanvraag omgevingsvergunning indienen. Het verkrijgen van een omgevingsvergunning maakt deel uit van de verplichting van de opdrachtnemer. De noodzakelijke documenten die hiervoor nodig zijn dient opdrachtnemer aan te leveren.

- **Tijdelijke units**

- De tijdelijke units dienen conform het PvE in bijlage 7 en de technische omschrijving zoals opgenomen in bijlage 8 te worden uitgevoerd.
- Fundaties/grondverbeteringen nodig voor het plaatsen van de units dient in de aanbieding te worden meegenomen. Hiervoor dient bijlage 9 – PvE Grondwerkzaamheden te worden aangehouden.
- Een sonderingsrapport zal worden opgesteld.

- **Terrein**

- De terreinwerkzaamheden dient conform bijlage 9 te worden uitgevoerd. Dit omhelst het bestraten van het terrein, het aanbrengen van een afrastering, (her) plaatsen van speeltoestellen, gewoelde grond uitvlakken en inzaaien met graszaad. Ter onderbouwing van de terreinwerkzaamheden zal door Siemons Grondwerken en Transport BV te Nispen een tekening en begroting worden opgesteld. Deze zullen op een later moment aan inschrijvers worden verstrekt. Het is de inschrijver vrij om al dan niet met Siemons Grondwerken en Transport BV hierover contact op te nemen en een opdracht aan te gaan.

- **Demontage**

- Na de huurperiode dienen de units te worden ontmanteld, afgevoerd en dienen de speeltoestellen te worden gedemonteerd en op een nader aan te geven locatie bij de nieuwe schoolgebouw te worden gemonteerd. Het terrein dient zoals aangetroffen, dus zonder opstallen, terrein afscheiding en bestrating te worden opgeleverd waarbij de zandlaag onder de bestrating dient te worden afgevoerd en voorzien van (afgevoerde) aarde wat ingezaaid dient te worden met graszaad.

- **Huur voorwaarden**

- Rekening dient te worden gehouden met de volgende huurvoorwaarden:
 - een huurperiode van 24 maanden.
 - In de aanneemsom dienen de kosten van de huur per maand te worden aangegeven
 - Een huurperiode langer of korter dan 24 maanden zal tegen de in de aanneemsom vermelde maandhuur worden verrekend.
 - In de huur dient de opstal verzekering van het gehuurde te zijn opgenomen.
 - Onderhoud van de opstal van het gehuurde dient door de opdrachtnemer te worden verzorgd.

Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota(s) van inlichtingen d.d. 18 april 2024 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Tijdelijke Huisvesting BS Heilinde "Maria Goretti locatie"
- te Sint Willebrord met kenmerk SIW010314 d.d. 14 maart 2024 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Rucphen inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2 Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindproduct, zijnde het gebruiksklaar maken van de units, het uitvoeren van het relevante terreinwerk en het, na de huurperiode, demonteren en afvoeren van de units. Uitgangspunt is een tweejarige huurperiode van de units. Opdrachtnemer dient de maandelijkse huur kosten in haar aanbieding te benoemen. Een kortere of langere huurperiode dan twee jaar zal tegen deze prijs worden verrekend.

3.1.3 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Rucphen inclusief Addendum van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2 Financiële bepalingen

3.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2 Indexering

De eerste twee contractjaren gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om na twee jaar, voor het eerst op 1 januari 2027 de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer CBS Alle Bestedingen, prijsindex 2015=100, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van januari, voor de eerste indexering 1 januari 2027. Deze mutatie dient uiterlijk 1 oktober 2026 voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;

Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.

Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3 Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW gegevens Opdrachtnemer;
- Naam van de opdracht: "Tijdelijke Huisvesting basisschool Heilinde "Maria Goretti locatie" te Sint Willebrord";
- Kenmerk siw010314;
- Totaalbedrag met specificatie kosten van de geleverde producten en gerelateerde diensten;
- Eventueel afwijkende leveringen/manuren met datum, tijd en locatieomschrijving (gespecificeerd)
- Factuurdatum.

De voorkeur van de Aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De E-facturen kunnen worden aangeboden via PEPPOL, de E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

Via het zgn. PEPPOL-netwerk kunnen E-facturen veilig naar bedrijven en overheden door heel Europa worden gestuurd. Bedrijven en overheden kunnen elkaar door middel van een (gevalideerd) PEPPOL-ID automatisch identificeren. Dit PEPPOL-ID bestaat uit een uniek ID-nummer met o.a. KvK-nr.; BTW-nr.; IBAN-adres, en eventueel OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer). Hierdoor wordt het versturen of ontvangen van spookfacturen moeilijker.

De leverancier dient aangesloten te zijn bij een Access Point om E-facturen via het PEPPOL-netwerk te kunnen versturen. Deze Access Points verbinden de leveranciers met het PEPPOL-netwerk.

Wanneer de leverancier een E-factuur heeft (volgens SI-UBL formaat), kan deze E-factuur via het PEPPOL-netwerk gestuurd worden naar het OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer) van de betreffende overheidsinstantie. Vervolgens kan deze de E-factuur automatisch verwerken.

De hiervoor relevante gegevens van de gemeente Rucphen zijn:

BTW-nummer is: NL001522668B01

KVK-nummer is: 20164997

OIN: 00000001001522668000

IBAN: NL37BNGH0285007319

Daarnaast kunnen facturen (in pdf formaat) ook nog per e-mail verzonden worden naar crediteurenadministratie@Rucphen.nl

Bij correcte facturering en na goedkeuring door de Opdrachtgever vindt de betaling door Opdrachtgever plaats binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur, op de door Opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum waarop de verschuldigde bedragen bij Opdrachtgever zijn afgeschreven. Indien de factuur niet op de juiste wijze wordt ingediend, kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

3.3 Social return

Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).

Gemeente Rucphen heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Roosendaal en Zundert (D6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).

Voor deze opdracht heeft gemeente Rucphen de SROI waarde vastgesteld op 5% van de opdrachtwaarde excl. BTW.

Indien opdrachtnemer vanaf de start tot het einde van de opdracht een PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen) certificering van TNO heeft, voldoet deze daarmee (deels) aan de SROI verplichting:

- Bij aspirant status geldt een korting van 20% op de SROI waarde.
- Bij trede 1 geldt een korting van 50% op de SROI waarde.
- Vanaf trede 2 voldoet opdrachtnemer volledig aan de SROI verplichting.

De opdrachtnemer toont bovenstaande aan door na gunning van de opdracht binnen 7 dagen een geldig PSO-certificaat te overleggen.

Er zijn verschillende manieren om SROI goed in te vullen. In onze menukaart (zie bijlage 10) ziet u welke doelgroepen er zijn en wat de waarde van een plaatsing is. Een grotere afstand tot de arbeidsmarkt vertegenwoordigt een hogere waarde. Wij streven naar duurzame plaatsingen en wegen daarom ook de duur van de plaatsing mee. Naast plaatsingen zijn er ook diverse activiteiten die u kunt inzetten. U maakt hierover afspraken met de Coördinator SROI (zie punt 7).

Als aan het einde van de opdracht de SROI-waarde niet (volledig) is geïnvesteerd in de doelgroep wordt een boete van anderhalf keer het niet ingezette bedrag opgelegd. Hierbij worden door de opdrachtnemer gedane inspanningen mee gewogen. Voor de registratie van uw SROI inspanningen maken we gebruik van een zeer gebruiksvriendelijk software programma. Voor toegang tot dit programma en voor ondersteuning bij de invulling van SROI vragen wij u binnen 10 dagen na gunning contact op te nemen met Brenda Bom, Coördinator SROI. Haar contactgegevens worden na gunning verstrekt.

Aanbestedingsprocedure

4.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot **uiterlijk 4 april 2024, 12:00 uur**.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 18 april 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 16 mei 2024, 10:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
- als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op:

De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Vervalsing van de mededinging; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetenties	Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie één (1) referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn

	deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Dit betekent dat inschrijver ervoor kan kiezen één (1) referentie aan te leveren waarmee aan alle kerncompetenties wordt voldaan of per kerncompetentie één referentie aan te leveren. Inschrijver mag niet meerdere referenties aanleveren om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen. Middels de referentie(s) dient inschrijver de volgende ervaring aan te tonen: Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het ontwerpen, bouwen, leveren en plaatsen van tijdelijke huisvesting. De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 150.000. De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in bijlage 3 referentieformulier. De referentie dient verder te	dan 3 (drie) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
--	--	--

	voldoen aan de volgende eisen: Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten; De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De gemeente kan dit nagaan bij de referent; De tijdelijke huisvesting is niet langer dan drie (3) jaar geleden opgeleverd, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijftermijn van onderhavige aanbesteding.	
Financiële en economische draagkracht	Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

	Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsdocumenten uit te voeren; Aan inschrijver zijn voor zover hem bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; Er zijn bij inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een	Passende bankverklaring of bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's. Overlegging van de jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening. Kopie van de verzekeringspolis.
--	--	---

	beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.	
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende

dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen zeven dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.6 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1 Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (via TenderNed tool);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 3);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 kalenderdagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8 Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Het totaalbedrag op het prijzenblad wordt bepaald om de inschrijvingen met elkaar te vergelijken.

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet

4.8.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, allen extern werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Inkoopadviseur;
- Projectleider Ruimtelijk Ordening;
- Projectmanager.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling op de laagste prijs door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling op de laagste prijs in consensus;
- Berekening van de eindscores (welke inschrijver heeft de laagste prijs).

4.9 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 kalenderdagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum

Bijlage 5 Klachtenregeling

Bijlage 6 Bouwtekening

Bijlage 7 PvE Tijdelijke huisvesting ruimtelijk

Bijlage 8 PvE Tijdelijke huisvesting installaties

Bijlage 9 PvE Grondwerkzaamheden

-Deze bijlagen zijn als een separaat document toegevoegd-