



**gemeente
Schiedam**

Beschrijvend document

Realisatie en onderhoud Ondergronds Afval Systeem

Schiedam Schieveste e.o.

Europees Openbare aanbestedingsprocedure



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
Leeswijzer	7
Voorbehoud	7
1 Inleiding	8
1.1 Beknopte beschrijving van de Aanbestedende dienst	8
1.2 Beschrijving van de Opdracht	8
1.2.1 Scope Opdracht	9
1.2.2 Gewenste situatie	10
1.2.3 Doelstellingen	10
1.2.4 Planning	10
1.3 Beschrijving van de procedure	10
1.3.1 Soort werkzaamheden en CPV code	11
1.3.2 Gunning	11
1.3.3 Percelen	11
1.3.4 Het aanbestedingsteam	11
1.3.5 Lijst van Bijlagen en Annexen	12
2 Procedurele bepalingen en voorwaarden	13
2.1 Aanbestedingsprocedure	13
2.1.1 Planning aanbestedingsprocedure	13
2.1.2 Vragen en Nota van Inlichtingen	13
2.1.3 Indienen Inschrijvingen	13
2.1.4 Ondersteuning bij het indienen van een Inschrijving	14
2.1.5 Opening van de ontvangen Inschrijvingen	14
2.1.6 Beoordeling	14
2.1.7 Afstemmings-verificatiegesprek	14
2.1.8 Gunningsvoornemen	14
2.1.9 Definitieve gunning	15
2.2 Voorwaarden	15
2.2.1 Algemeen	15
2.2.2 Inschrijvingsvereisten	16
2.2.3 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	17
2.2.4 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	17
2.2.5 Vertrouwelijkheid	17
2.2.6 Privacy	18
2.2.7 Valse verklaringen	18
2.2.8 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	18
2.2.9 Collusie	18
2.2.10 Voertaal	18
2.2.11 Gestanddoeningstermijn	18
2.2.12 Van toepassing zijnde voorwaarden	18
2.2.13 Prijsonderhandelingen	19

2.2.14	Vergoeding Inschrijving	19
2.2.15	Tegenstrijdigheden	19
2.2.16	Merksnamen	19
2.2.17	Klachtenafhandeling	20
2.3	Te sluiten Overeenkomsten	20
2.3.1	Aannemingsovereenkomst en Beheer- en onderhoudsovereenkomst	20
2.3.2	Wachtkamerconstructie	20
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
3.1.1	Voorwaarden bij zelfstandige Inschrijving	23
3.1.2	Voorwaarden bij niet zelfstandige Inschrijving	23
3.1.3	Voorwaarden Concern/Holding	24
3.1.4	Bewijsstukken	24
3.2	Geschiktheidseisen	25
3.2.1	Beroepsbevoegdheid	25
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	26
3.2.3	Financieel economische draagkracht	28
3.2.4	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	28
4	Gunningscriteria	29
4.1	De Gunningscriteria	29
4.1.1	G-1 Prijs (55%)	30
4.1.2	G-2 Kwaliteit (45%)	31
4.2	Gunningsprocedure	33

Begrippenlijst

In dit beschrijvend document worden (mogelijk) een aantal begrippen gebruikt uit onderstaande begrippenlijst. Voorts hebben met een hoofdletter aangeduide begrippen de betekenis zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen.

Begrip	Toelichting
Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Schiedam</u> Adres: Stadserf 1 Postadres: Postbus 1501 Postcode + plaats: 3112 DZ Schiedam, Nederland Internetadres: www.Schiedam.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan dit Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen en Annexen, aldus het programma van eisen, Gunningscriteria, prijzenformulier enzovoort alsmede de overige documenten, zoals de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingsplatform	Het platform Tendered welke door Aanbestedende dienst wordt gebruikt waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst, de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en een aantal geselecteerde ondernemingen een Inschrijving mag doen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Aannemer-Onderdoorgang	De door ProRail gecontracteerde aannemer voor de Onderdoorgang
Annex	Een document dat door de Inschrijver volgens de instructies in de Aanbestedingstukken opstelt en bij diens Inschrijving indient.
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen.
Bijlage	Een document dat onderdeel uitmaakt van het beschrijvend document dat details dan wel aanvullende informatie over de Opdracht of de Aanbestedingsprocedure bevat.
Coördinatieovereenkomst	De tussen de Aanbestedende dienst, de ontwikkelaar Ontwikkelingscombinatie Schieveste (OCS) en de aannemerscombinatie Civiele Aannemerscombinatie Schieveste (CAS) gesloten Coördinatieovereenkomst voor Schieveste, waar Opdrachtnemer als Nevenaannemer zoals gedefinieerd in de Coördinatieovereenkomst zal toetreden. De inhoud van de Coördinatieovereenkomst en de onderhandse akte voor toetreding van Opdrachtnemer zijn bijgevoegd als Bijlage.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijvers worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning. Dit zijn de eisen op het gebied van financiële en

	economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid.
Gunningsvoornemen	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met de winnende Inschrijving.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden vanuit de Aanbestedende dienst.
Inschrijver	De partij of partijen die naar aanleiding van de uitvraag door de Aanbestedende dienst een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het door de Inschrijver naar aanleiding van het Beschrijvend document ingediende aanbod.
MVI	Maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat er bij in/aankopen naast de prijs van de producten, diensten of werken ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op het milieu en op sociale aspecten.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de aanbestedingsstukken.
Onderdoorgang	Het werk Onderdoorgang, zoals dat door ProRail met de Aanbestedende dienst als initiatiefnemer voor rekening en risico van de Aanbestedende dienst wordt ontworpen en gerealiseerd. De Onderdoorgang is een nieuwe onderdoorgang onder het spoor, ter hoogte van de Boerhavelaan in Schiedam.
Opdracht	De Opdracht, die het onderwerp van de Overeenkomst is die Opdrachtgever afsluit met Opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen dat bij de Aanbestedingsdocumenten is gevoegd, met daarin de (functionele) omschrijving op hoofdlijnen van de eisen waar het door de Opdrachtnemer te ontwerpen en te realiseren en vervolgens te beheren en onderhouden OAS systeem aan dient te voldoen. Bij het programma van Eisen behoren Bijlagen, waaronder de technische informatie.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de Aanbestedende dienst ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Tekening	De tekening met het tracé en de elementen (zoals de inwerpopeningen) voor het OAS, welke tekening onderdeel is van het Programma van Eisen.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als Annex bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

In dit Beschrijvend document wordt de te doorlopen aanbestedingsprocedure beschreven. De aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de Opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en worden de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Gunningscriteria beschreven.

Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële Inschrijving heeft uitgebracht, dan wel een Inschrijving heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een Inschrijving heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de Aanbestedende dienst

Voorliggende aanbestedingsleidraad hoort bij de uitvraag van de gemeente Schiedam voor een Ondergronds Afval Systeem (hierna OAS).

Schiedam is een authentieke, levendige en vernieuwende stad aan de Schie met grootstedelijke opgaven én buurtgerichte vraagstukken. De gemeente Schiedam telt ruim 78.000 inwoners en grenst aan Rotterdam, het dynamische havengebied en het groene Midden Delfland. Wij zijn een wendbare, flexibele organisatie die openstaat voor vernieuwing, onderdeel uitmaakt van de samenleving en die nieuwe oplossingen daadwerkelijk tot uitvoering brengt. Dit doen we samen met inwoners en ondernemers door volop ruimte te maken voor innovatie, experimenten en initiatieven en door het lef te hebben om onnodige bureaucratie overboord te doen. Het is een historische stad aan de Nieuwe Maas. Het staat wereldwijd bekend om haar historische binnenstad met de hoogste molens ter wereld, de branderijen en mouterijen en alle restanten van de jeneverindustrie. Schiedam is daarnaast een gemeente met nieuwe wijken, groene stadsparken en een toonaangevende jenever- en offshore-industrie. Schiedam huisvest het oudste stadspark van Nederland.

Voor meer informatie kunt u de website www.schiedam.nl raadplegen of als u eens persoonlijk kennis wilt maken met Schiedam www.sdam.nl.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

In Schiedam zullen de komende jaren diverse grootstedelijke ontwikkelingen plaatsvinden in het SchieDistrict. Dit gebied heeft een strategische ligging rondom Station Schiedam Centrum.

Een prominente ontwikkeling binnen het SchieDistrict is het vastgoedproject Schieveste. Schieveste is een binnenstedelijke gebiedsontwikkeling, gesitueerd in het gebied tussen de Schie, de Rijksweg A20 en treinverbinding 'de Oude Lijn'. Het betreft een gefaseerde hoogstedelijke ontwikkeling van vijf bouwvlakken met ca. 3.000 woningen en andere functies. Rondom het Station Schiedam Centrum vinden tevens diverse andere vastgoedontwikkelingen plaats, waaronder De Peperklip, Terras aan de Schie en 's Maak met gezamenlijk circa 500 woningen. Autoverkeer wordt in het gebied rond het station sterk ontmoedigd. Vervoersbewegingen voor inzameling en verwijdering van afval op traditionele wijze zijn dan ook onwenselijk.

Een OAS, dat geschikt is voor nascheiding, is de gewenste oplossing voor afvalinzameling en -verwijdering voor zowel het openbaar gebied, huishoudens als commerciële ruimtes. Het OAS zal voorzien in de afvalinzameling voor Schieveste, de Peperklip, 's Maak en het Terras aan de Schie. Het

OAS is een functioneel afvalverwijderingssysteem, kortweg bestaande uit een inwerplocaties, een buizenstelsel en een grote ‘stofzuiger’ in een daarvoor bestemd gebouw (terminal).

Het ontwerp voor het OAS is op hoofdlijnen gereed en dient ten behoeve van de realisatie door de Opdrachtnemer te worden uitgewerkt tot een uitvoeringsontwerp.

De Aanbestedende dienst wenst voor de nadere engineering en realisatie en vervolgens het beheer en onderhoud van een OAS twee Overeenkomsten te sluiten.

1.2.1 Scope Opdracht

De scope van deze Opdracht bestaat uit:

- De nadere engineering en realisatie van een OAS zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen;
- Het beheer en onderhoud van het OAS voor een periode van 25 jaar.

De bouwkundige realisatie van het gebouw voor de Terminal zit niet in de scope van de Opdracht, een en ander met de demarcatie zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Onderdeel van de scope zijn de verplichtingen die in de Coördinatieovereenkomst voor de Nevenaannemer zijn opgenomen – dit ziet op het vastgoedproject Schieveste. De Opdrachtnemer zal als Nevenaannemer toetreden tot deze Coördinatieovereenkomst.

Onderdeel van de scope is de inhoudelijke en procesmatige afstemming van ontwerp en realisatie van het OAS met de Onderdoorgang, inclusief coördinatie met de Aannemer-Onderdoorgang. De planning van de Onderdoorgang is leidend voor de uitvoering van dit gedeelte van de OAS.

Onderdeel van de scope is tevens de inhoudelijke en procesmatige afstemming van ontwerp en realisatie van het OAS met de andere Vastgoedprojecten Peperklip, Terras aan de Schie en 's Maak, alsmede het stationsgebied, inclusief de coördinatie met deze projecten.

Onder beheer en onderhoud wordt tevens verstaan het periodiek aanpassen aan de laatste stand van de techniek van het gehele systeem en de wijze van beheer en onderhoud, waarbij in beginsel uit wordt gegaan van een aanpassing eens in de 7 jaar.

Het systeem is eigendom van de Aanbestedende dienst. Het systeem wordt voor het over grote gedeelte aangelegd op/in grond van de Aanbestedende dienst. Daar waar nodig, in verband met grondeigendom van derden, stuurt de Aanbestedende dienst aan op het vestigen van zakelijke rechten. De Opdrachtnemer heeft bij het vestigen van de zakelijke rechten geen taak, anders dan het signaleren van grondeigendom van derden indien dat bij de Aanbestedende dienst nog niet bekend is.

Het uitvoeren van de afvalverwijdering zit niet in de scope. Voor afvalverwijdering heeft de Aanbestedende dienst een overeenkomst met Irado. Irado heeft input geleverd voor de uitvraag van de Opdracht, ten aanzien van de eisen waaraan de Terminal moet voldoen, zodat Irado vervolgens voor verwijdering van het afval kan zorgen, inclusief nascheiding. Deze eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen.

1.2.2 Gewenste situatie

De Aanbestedende dienst wil de bouwprojecten Schieveste, Peperklip, Terras aan de Schie en 's Maak alsmede het openbaar gebied rond deze projecten aansluiten op een goed functionerend OAS dat geschikt is voor nascheiding.

1.2.3 Doelstellingen

Het realiseren van een OAS waarbij de gewenste stedenbouwkundige parkachtige inrichting goed mogelijk is, zoals in het hoogstedelijke gebied Schieveste gewenst is. Tevens functionele en efficiënte afvalverwijdering voor de naast gelegen vastgoedprojecten Peperklip, Terras aan de Schie en 's Maak. Tevreden bewoners en gebruikers van het OAS. Een afvalstelsel wat energiezuinig is, gebruiksvriendelijk is en geen (verkeers)belasting heeft op de omgeving.

1.2.4 Planning

Het OAS dient als eerste te worden aangelegd in Schieveste. Hier is ook de locatie voor het stofzuigergebouw gepland. Dit gedeelte van het OAS heeft een reeds vastgesteld tracé, zoals te zien is op de Tekening.

De realisatie van het OAS dient binnen de planning voor de werkzaamheden in Schieveste te worden gerealiseerd. Dit betreft zowel de werkzaamheden en de planning van de opstalrealisatie door de ontwikkelaar OCS als de werkzaamheden en de planning van het openbaar gebied, dat in Opdracht van de Aanbestedende dienst door de aannemerscombinatie CAS wordt gerealiseerd. Om deze reden dient Opdrachtnemer toe te treden tot de Coördinatieovereenkomst.

Het OAS dient (deels) opgeleverd en gereed voor gebruik te zijn zodra de eerste woningen in Schieveste worden opgeleverd.

De realisatie van het OAS onder de Onderdoorgang is ook onderdeel van het vastgestelde tracé. Opdrachtnemer dient het nadere ontwerp en de realisatie inclusief de planning van de werkzaamheden af te stemmen met de Aannemer-Onderdoorgang. De planning van de Aannemer-Onderdoorgang is hierbij leidend.

Het tracé van het OAS naar de projecten Peperklip, Terras aan de Schie en 's Maak heeft nog de status van een wens tracé. Hier is de ontwerp-opdracht voor de Opdrachtnemer groter dan bij het gedeelte van het OAS met het reeds vastgestelde tracé. De planning van realisatie van dit tracé wordt gedurende de uitvoering van de Opdracht door Opdrachtnemer en de Opdrachtgever vastgesteld.

1.3 Beschrijving van de procedure

Conform de geraamde opdrachtwaarde en rekening houdend met de drempelbedragen uit de Aanbestedingswet 2012 en het gemeentelijke inkoopbeleid, wordt voor deze aanbesteding de volgende aanbestedingsprocedure gehanteerd:

- Europese Openbare aanbestedingsprocedure

1.3.1 Soort werkzaamheden en CPV code

De Opdracht omvat de volgende activiteiten.

CPV-code	Activiteiten
45222100-0	Bouwen van afvalverwerkingsinstallatie.
45230000-8	Aanleggen van pijpleidingen, communicatielijnen en stroomleidingen, autowegen, wegen, vliegvelden en spoorlijnen; verhardingen.
45259000-7	Reparatie en onderhoud van installaties
Toelichting:	De Opdracht is een werk.

1.3.2 Gunning

De gunning van deze aanbesteding vindt plaats op basis van beste prijs kwaliteit verhouding (BKPV, voorheen EMVI) met als gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De prijs-kwaliteit van biedingen zal worden bepaald aan de hand van scores op G-1 Prijs en G-2 Kwaliteit (zie Hoofdstuk 4 gunningscriteria).

1.3.3 Percelen

Volgens artikel 1.5 lid 1 AW2012 voegt een Aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samen.

In casu is in de visie van de Aanbestedende dienst geen sprake van onnodig samenvoegen. De Aanbestedende dienst vraagt een OAS uit en de tracés daarvoor zijn onderling verbonden, en hebben samen de omvang die benodigd is voor een sluitende businesscase om een OAS aan te leggen. De mogelijke fasering in de aanleg van de tracés die onderdeel zijn van het OAS maakt niet dat sprake is van meerdere opdrachten: het besluit om het OAS met deze tracés voor het OAS aan te (laten) leggen is door de Aanbestedende dienst als één besluit genomen.

De relevante markt voor ondergrondse afvalsystemen bestaat op het moment van het opstellen van deze leidraad uit internationaal opererende partijen die ontwerp, realisatie, beheer en onderhoud gezamenlijk aanbieden. Door enerzijds (nader) ontwerp en realisatie en anderzijds beheer en onderhoud voor 25 jaar te combineren in deze aanbesteding, sluit de Aanbestedende dienst aan bij hetgeen de markt aanbiedt en wat zowel voor de markt als de aanbestedende dient een sluitende businesscase oplevert. Om deze reden is de Opdracht ook niet verdeeld in percelen.

De samenvoeging heeft naar verwachting geen invloed op toegang tot de Opdracht voor het MKB, omdat geen Inschrijvingen van het MKB op deze Opdracht worden verwacht vanwege het specialistische karakter en de aard en omvang van de Opdracht. Voor gemeente en markt helpt het samenvoegen voor een complete en sluitende businesscase.

1.3.4 Het aanbestedingsteam

Het projectteam Schievste begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht verloopt tot het moment dat de Overeenkomst aan weerszijde ondertekend is volledig en uitsluitend via TenderNed.

Rechtstreeks contact tussen (vertegenwoordigers van) de Inschrijver en (medewerkers en/of relaties van) de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure en/of onderhavige Opdracht is alleen in de navolgende uitzonderingssituaties toegestaan:

- i. in de Aanbestedingsstukken is op specifieke onderdelen uitdrukkelijk toestemming gegeven voor rechtstreeks contact, of
- ii. de Inschrijver het voornemen heeft een formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure in te dienen, of
- iii. de Inschrijver vanwege een storing op TenderNed in de op TenderNed genoemde deadlines niet kan halen, of
- iv. als de Inschrijver een klacht heeft.

Ingeval één van de opgesomde uitzonderingssituaties zich voordoet is directe communicatie over de Aanbestedingsprocedure en Opdracht alleen toegestaan via e-mailadres: inkoop@schiedam.nl. In alle andere gevallen leidt het benaderen van medewerkers en/of relaties van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure dan wel de Opdracht tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

1.3.5 Lijst van Bijlagen en Annexen

De Aanbestedende dienst zal via het Aanbestedingsplatform de ondergenoemde Bijlagen en Annexen beschikbaar stellen aan de Inschrijvers.

Bijlagen	
Bijlage 1	Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen en Schiedam 2019
Bijlage 2	Programma van Eisen met bijlagen
Bijlage 3	Concept Aannemingsovereenkomst
Bijlage 4	Inhoud Coördinatieovereenkomst
Bijlage 5	Concept Addendum toetreding Coördinatieovereenkomst
Bijlage 6	Concept Beheer- en onderhoudsovereenkomst
Bijlage 7	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid

Annexen	
Annex 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Annex 2	Formulier referentieproject
Annex 3	Prijzenblad
Annex 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid

2 Procedurele bepalingen en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

2.1.1 Planning aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt*.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging en publicatie Aanbestedingsdocumenten op TenderNed	12 februari 2024
Uiterste datum indienen vragen	26 februari 2024 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	8 maart 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	29 maart 2024
Bekendmaking Gunningsvoornemen	26 april 2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn (20 dagen)	
Datum definitieve gunning	17 mei 2024

*De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. **De planning op TenderNed is leidend.**

2.1.2 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden waar geen vraag over is gesteld via de Nota van Inlichtingen zijn voor rekening en risico van de Inschrijver / Opdrachtnemer. De Inschrijver verwerkt zijn rechten om over onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten te klagen, indien hier niet via de Nota van Inlichtingen een vraag over is gesteld.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Ook de voorwaarden omtrent de Nota van Inlichtingen zijn hier opgenomen.

Opmerkingen en suggesties voor de te sluiten Overeenkomsten en/of de daarbij behorende voorwaarden, dienen eveneens zo spoedig mogelijk via de Nota van Inlichtingen te worden gesteld.

De Nota van Inlichtingen zal hierna integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten.

2.1.3 Indienen Inschrijvingen

Met het oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving (zie 2.2.2 Inschrijvingsvereisten). Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

2.1.4 Ondersteuning bij het indienen van een Inschrijving

De Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.1.5 Opening van de ontvangen Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een Inschrijving heeft ontvangen. Aanbestedende dienst zend het proces-verbaal binnen de wettelijk gestelde termijn toe aan alle Inschrijvers.

2.1.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in paragraaf 2.2 van dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden zoals opgenomen in hoofdstuk 3. Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 4 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. Prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.1.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst een verificatievergadering beleggen met de Inschrijver die de Inschrijving met de hoogste score op prijs-kwaliteit, heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken, en om de maakbaarheid en realiteitszin van de Inschrijving te controleren.

2.1.8 Gunningsvoornemen

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Opdracht voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsvoornemen opgesteld. De voorgenomen winnaar en de andere Inschrijvers worden hiervan gelijktijdig in kennis gesteld. De afgewezen Inschrijvers ontvangen een motivering met de relatieve voordelen van de voorgenomen winnaar ten opzichte van hun Inschrijving en de naam van de voorgenomen winnaar. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalltermijn van 20 dagen gerekend vanaf de datum van de verzending van het Gunningsvoornemen voor eventuele bezwaren tegen het Gunningsvoornemen. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met het Gunningsvoornemen dan dient deze

Inschrijver zijn bezwaar kenbaar te maken door het (laten) betekenen van een kort geding dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, binnen deze vervalttermijn van 20 dagen. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure en heeft hij zijn rechten verwerkt om tegen de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure op te komen.

2.1.9 Definitieve gunning

De gunning wordt definitief indien de vervalttermijn van 20 dagen voor het indienen van een bezwaar tegen het Gunningsvoornemen ongebruikt verstrijkt, dan wel indien de rechtbank op een tijdig aanhangig gemaakt kort geding tegen het Gunningsvoornemen afwijzend besloten heeft. Het definitieve gunningsvoornemen wordt – onder de voorwaarde dat de voorgenomen winnaar de Overeenkomsten met de Aanbestedende dienst ondertekent – schriftelijk kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer.

Zolang de Overeenkomsten niet zijn ondertekenend door de voorgenomen winnaar en de Aanbestedende dienst, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst jegens de voorgenomen winnaar. In dat geval heeft de voorgenomen winnaar op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.2 Voorwaarden

2.2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel om, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en 1 Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu via het betreffende aanbestedingsplatform van Aanbestedende dienst.
- Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De bevoegde rechter is de rechtbank te Rotterdam.
- In de Aanbestedingsdocumenten wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden, noch met derden mag worden gedeeld of mag worden opgeslagen.
- Om te kunnen inschrijven, dient de aanbesteding volledig te worden doorlopen in het Aanbestedingsplatform. Indien geen (tijdige) Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende aanbieder geen Inschrijving wenst te doen.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Door Inschrijving gaat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven. Alle gevraagde documenten en bijlagen dienen bij de Inschrijving te zijn toegevoegd.

- Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich met alle voorwaarden van deze Aanbestedingsprocedure akkoord.
- Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aannemingsovereenkomst en de Beheer- en onderhoudsovereenkomst.

2.2.2 Inschrijvingsvereisten

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

- De Inschrijving geschiedt door het indienen van de documenten die conform de vereisten zijn opgesteld (zie 2.2.3).
- De Inschrijving is digitaal en tijdig ingediend via Tendered op of voor de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen (zie 2.1 Planning Aanbesteding). Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.
- De Inschrijving is opgesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
- De Inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
- De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (2.2.3). De documenten waarbij een handtekening vereist is, dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht. Het uittreksel handelsregister dient te worden ingeleverd bij Inschrijving.
- Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke onderaannemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaard formulieren zoals opgenomen in de Annexen van deze digitale aanbesteding. De vastgestelde tekst van de standaard formulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Door de Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.2.3 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Voor alle documenten die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan modellen gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze documenten mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze documenten of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

- Uittreksel KVK
- UEA
- Referenties (ingevuld Annex 2)
- Plan van Aanpak
- Prijs
- Verklaring Russische betrokkenheid (ingevuld Annex 4)

2.2.4 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het aanbestedingsrecht dit toelaat. Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de door Inschrijver bij zijn Inschrijving overlegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren en te verlangen dat de Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de door de overgelegde verklaring van Inschrijving inzake de minimum gunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

De Inschrijvers dienen op vragen met betrekking tot de Inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

2.2.5 Vertrouwelijkheid

De informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende dienst en elke afzonderlijke Inschrijver is strikt vertrouwelijk, behoudens eventuele wettelijke verplichtingen. Alle gegevens die in het kader van de Inschrijving ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft gelden, ook indien uit de Inschrijving geen Overeenkomst met Inschrijver voortvloeit, tenzij en dan uitsluitend voor zover er tot het doen van enige mededeling een rechtsplicht bestaat.

Het is Inschrijver niet toegestaan met derden over het onderwerp van de aanbesteding te communiceren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Uitzondering hierop vormt het onderling overleg met eventuele onderaannemers, voor zover dat in verband met de uitvoering van hun deel relevant is. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan (alsnog) uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg hebben.

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

2.2.6 Privacy

Inschrijver verplicht zich om zich te houden aan de geldende privacywet- en regelgeving en zorg te dragen voor de naleving van de voorwaarden die worden gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens, in dit geval in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de bijbehorende Uitvoeringswet en de Wet basisregistratie personen.

Onderdeel van deze bepalingen is dat persoonsgegevens met inachtneming van proportionaliteit en subsidiariteit op een transparante wijze verwerkt worden. Inschrijver zorgt daarbij voor een goede beveiliging en vaststelling van de bewaartermijnen van de persoonsgegevens.

2.2.7 Valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt. Dit kan te allen tijde tijdens de Aanbestedingsprocedure tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door Opdrachtgever dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

2.2.8 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van zijn Inschrijving heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten.

2.2.9 Collusie

De Inschrijving van Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

2.2.10 Voertaal

Binnen de Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal. Zowel de Inschrijving, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vaste contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.2.11 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van de Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.2.12 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomsten zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Op de Aannemingsovereenkomst: de UAV-GC 2005

- Op de Aannemingsovereenkomst, voor zover aanvullend aan de UAV-GC 2005: Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen & Schiedam 2019;
- Op de Beheer- en Onderhoudsovereenkomst: Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen & Schiedam 2019.

De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Opdrachtgever van de hand gewezen. Door inschrijving gaat de Inschrijver / Opdrachtnemer akkoord met bovengenoemde voorwaarden.

2.2.13 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om door middel van de Inschrijving realisatie van het werk inclusief beheer en onderhoud aan te bieden. Prijzen of onderdelen van prijzen mogen geen 0 (nul) zijn. Prijzen dienen realistisch te zijn. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan.

2.2.14 Vergoeding Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen alsmede te verstrekken documentatie kunnen aan de Aanbestedende dienst geen kosten in rekening worden gebracht. Ook eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor risico van de Inschrijver.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan gegadigden) zijn voor risico van de Inschrijvers. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verplicht welke kostenvergoeding dan ook (aan Inschrijvers) te betalen, noch kan zij een dergelijke kostenvergoeding schuldig zijn gedurende de totale looptijd van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.15 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten, met alle bijbehorende Bijlagen en Annexen, zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. Zie tevens alinea 2.1.2 van deze leidraad.

2.2.16 Merknamen

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsdocumenten waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een

dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

2.2.17 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure kan hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@schiedam.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.

2.3 Te sluiten Overeenkomsten

2.3.1 Aannemingsovereenkomst en Beheer- en onderhoudsovereenkomst

De Aanbestedende dienst zal voor het uitwerken van het ontwerp van het OAS en de realisatie van het OAS een Aannemingsovereenkomst conform de UAV-GC 2005 sluiten met de Opdrachtnemer. Tevens zal het addendum waarmee de Opdrachtnemer partij wordt bij de Coördinatieovereenkomst gesloten. Voor het beheer- en onderhoud voor een periode van 25 jaar, wordt de Beheer- en onderhoudsovereenkomst gesloten met de Opdrachtnemer.

2.3.2 Wachtkamerconstructie

Tegelijk met het gunningsvoornemen wordt met de als tweede geëindigde Inschrijver, een voornemen tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst verstuurd. Deze is als Bijlage 7 bij de Aanbestedingsdocumenten gevoegd.

In het geval dat de winnende Inschrijver niet in staat is de gevraagde Opdracht overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Aannemingsovereenkomst, de Coördinatieovereenkomst en de Beheer- en onderhoudsovereenkomst en de uitgebrachte Inschrijving uit te voeren, dan wel niet

(deugdelijk) nakomt, krijgt de winnende Inschrijver na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet, kan de Opdrachtgever de Aannemingsovereenkomst, Coördinatieovereenkomst (enkel ten aanzien van de winnende Inschrijver) en de Beheer- en onderhoudsovereenkomst beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de met de één-na-hoogst geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Aannemingsovereenkomst, Coördinatieovereenkomst en de Beheer- en onderhoudsovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren de Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie en verklaren zij akkoord te zijn dat ze binnen een termijn van twee maanden na een schriftelijke kennisgeving van de Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kunnen overnemen tot datum expiratie. De Inschrijving van de één-na-hoogst scorende Inschrijver wordt “bevroren”, en de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek (zie wachtkamerovereenkomst) aangepast. De wachtkamerovereenkomst wordt voor de maximale duur van 12 maanden aangegaan en komt na deze periode automatisch te vervallen.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die aan Inschrijver worden gesteld. Daarnaast zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat Inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en/of hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan heeft dit tot gevolg dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale Annex 1 toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.** De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op 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 en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

3.1.1 Voorwaarden bij zelfstandige Inschrijving

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich niet beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet één rechtsgeldig ondertekend UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

3.1.2 Voorwaarden bij niet zelfstandige Inschrijving

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, kunt u zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. Dit kan in de constructie hoofd- en onderaannemer of als combinant. Hieronder zijn de voorwaarden opgenomen wanneer u zich niet zelfstandig inschrijft.

Inschrijven als hoofdaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- Een Inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst zijn eigen UEA samen met een afzonderlijk UEA met de relevante informatie uit deel II, afdeling C van de UEA voor elk van de entiteiten waarop hij steunt, ontvangt;
- Hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- De entiteit waarop bij Inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de Opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- Hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning, de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij Inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is Opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan Opdrachtgever voorwaarden verbinden.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een combinatie zijn:

- Indien Inschrijvers als combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor elk van de deelnemende ondernemers een afzonderlijk UEA worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- Een combinatie schrijft in als één Inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Inschrijving door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Inschrijving en bij eventuele gunning, de Overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om, na het indienen van de Inschrijving, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

3.1.3 Voorwaarden Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1.4 Bewijsstukken

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de winnende Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

3.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Met eisen inzake beroepsbevoegdheid wil de Aanbestedende dienst vermijden dat de Opdracht uitgevoerd wordt door een bedrijf dat/persoon die op grond van de nationale wetgeving niet bevoegd is.

Inschrijving in het handelsregister

Alle documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht. Bij de Inschrijving dient een uittreksel Kamer van Koophandel te worden opgeleverd. Deze dient te worden geüpload bij deze vraag.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

Hieronder staan een aantal situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van de (documenten van) Inschrijving.

Gezamenlijke tekenbevoegdheid

Indien uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid dan;

1. dienen alle relevante stukken door zo veel personen te worden ondertekend totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid en;
2. dient eenmalig een volmacht te worden ondertekend door de personen genoemd onder punt 1 om daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.

Zelfstandig bevoegd tot een bepaalde opdrachtwaarde

Indien uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde, dan:

1. dient een inschatting te worden gemaakt of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde en;

2. dient eenmalig een volmacht te worden verstrekt door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

Voorwaarden document

De Aanbestedende dienst vraagt dit als bewijsmiddel ter ondersteuning van het UEA. Het betreffende document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf het moment van het publiceren van deze aanbesteding.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Met behulp van deze eisen wordt de technische of beroepsbekwaamheid van een gegadigde of Inschrijver getoetst.

Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de werkzaamheden zoals benoemd in de digitale leidraad of;
2. Een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de werkzaamheden zoals benoemd in deze leidraad of;
3. Indien u niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die Inschrijver treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver dient over te leggen een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat. De Aanbestedende dienst beoordeelt of de door Inschrijver op deze wijze gehanteerde milieuborging inderdaad gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

Kerncompetenties

Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te contracteren die bekwaam is op het gebied van de realisatie, onderhoud en het beheer van een OAS. Dit toetst de Aanbestedende dienst aan de hand van een aantal kerncompetenties. Het voldoen van Inschrijver(s) aan de onderstaande kerncompetenties is vereist om te kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure.

De hierna genoemde kerncompetenties mogen worden aangetoond met een of meerdere referenties die maximaal 10 jaar geleden zijn opgeleverd (deze langere termijn is gekozen omdat het een kleine markt en relatief uniek product is).

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het Formulier referentieproject zoals is opgenomen in de Annexen. Voor ieder referentieproject/-opdracht dient een apart formulier te worden ingevuld.

U levert per kerncompetentie maximaal één referentieopdracht aan. Het is toegestaan om één referentie te gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.

Gevraagde kerncompetenties:

1. Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een OAS dat voldoet aan de volgende cumulatieve criteria;
 - 1.1. met een capaciteit van minimaal 1.200 woningen;
 - 1.2. in een hoogstedelijke omgeving is gerealiseerd;
 - 1.3. met een verzamelstation krachtig genoeg voor minimaal 1.000 woningen;
 - 1.4. met een hoofdtracé met een lengte van minimaal 1.000 meter;
 - 1.5. dat geschikt is voor de scheiding van minimaal 3 fracties;
 - 1.6. dat geschikt is voor de nascheiding van PMD;
 - 1.7. voor zowel woningen als bedrijven afval inzamelt.

2. Ervaring met beheer en onderhoud van een OAS waarbij de volgende cumulatieve criteria gelden:
 - 2.1. een OAS met een capaciteit van minimaal 1.200 woningen,
 - 2.2. er is gebruik gemaakt van een digitaal en op afstand af te lezen monitorings- en regelsystemen t.b.v. een OAS;
 - 2.3. Inschrijver verantwoordelijk was voor het adequaat en snel oplossen van storingen;
 - 2.4. beheer en onderhoud minimaal 10 jaar door Inschrijver is uitgevoerd.

3.2.3 Financieel economische draagkracht

Eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht zijn gericht op het garanderen van continuïteit van de Opdrachtnemer. Nu de Aanbestedende dienst een overeenkomst voor het beheer en onderhoud wenst te sluiten voor een periode van 25 jaar vanaf de datum van oplevering van het OAS, is de financiële gezondheid en financiële stabiliteit en weerbaarheid van de Opdrachtnemer van groot belang voor de Aanbestedende dienst. Om een goede keuze te maken voor een Opdrachtnemer stelt de Aanbestedende dienst daarom eisen aan de minimale omzet van het bedrijf van Inschrijver en eisen aan de verhouding tussen de schuldenlast en inkomsten van de Inschrijver.

Omzet en DSCR

Inschrijver dient aan de volgende twee eisen te voldoen:

- Een jaaromzet van gemiddeld minimaal 15 miljoen over de afgelopen drie boekjaren (2020 – 2022) – dit is drie keer de geraamde waarde van de Opdracht voor de realisatie van het OAS. Hiermee wordt gewaarborgd dat de Opdrachtnemer niet economisch afhankelijk is van de gemeente Schiedam als enige Opdrachtgever.
- Een DSCR van minimaal 1,2 - De DSCR is een zogeheten 'kengetal'; een verhoudingscijfer dat wordt gebruikt om inzicht te krijgen. De DSCR geeft aan wat de verhouding is tussen enerzijds de betalingscapaciteit van een onderneming en anderzijds de financiële verplichtingen. Oftewel: heeft het bedrijf genoeg cash om aan de financiële verplichtingen ('Debt Service') ten opzichte van de schuldeisers te voldoen? Hierbij staat 'Coverage Ratio' voor 'dekkingsgraad': de mate waarin de financiële verplichtingen worden 'gedekt' door financiële middelen (geld). Een DSCR van 1,2 is algemeen aanvaard voor alle type ondernemingen.

Bij de Inschrijving verklaart de Inschrijver op he UEA dat hij aan deze twee eisen voldoet. Bij het voornemen tot gunning dient de voorgenomen winnaar bewijs over te leggen dat aan deze eisen wordt voldaan. Dit bewijs kan in ieder geval geleverd worden door een ondertekende verklaring van een register accountant, dat de Inschrijver op basis van de laatste drie afgesloten boekjaren aan deze twee eisen voldoet.

3.2.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Programma van Eisen

De eisen voor de uitvoering van de Opdracht staan beschreven in het Programma van Eisen.

Social Return

Als uitvoeringsvoorwaarde wordt de eis gesteld dat ter waarde van 5% van de opdrachtwaarde aan het realiseren van sociaal, maatschappelijke impact zal worden besteedt binnen het programma Leven Lang Ontwikkelen (LLO) binnen de gemeente Schiedam / binnen de gebiedsontwikkelingen van het Schiedistrict. In het Programma van Eisen wordt informatie over LLO via een link gedeeld.

4 Gunningscriteria

De gunning wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

4.1 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging	Score
G-1 Prijs	55%	100
G-1.1 prijs ontwerp en realisatie OAS	25 30%	100
G-1.2 prijs beheer en onderhoud	20 25%	100
G-2 Plan van Aanpak	45%	100
G-2.1 Ontwerpfase	(15%)	100
G-2.2 Realisatiefase	(15%)	100
G-2.3 Beheer en onderhoud	(15%)	100

Het te behalen aantal punten per (sub) gunningscriterium wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Voor de sub-gunningscriteria G-2.1, G-2.2 en G-2.3 moet per ieder een minimale score van 60 punten worden behaald (knock-out eis), zie ook hierna alinea 4.2 van de Aanbestedingsleidraad.

Voorbeeldberekening G-1.1, G-1.2, G-2.1, G-2.2 en G-2.3

Gunningscriterium	Score	Weging	Punten
G-1.1	85	25 30%	$85 * \del{25}{30}\% = \del{21,25}{25,5}$ punten
G-1.2	100	20 25%	$100 * \del{20}{25}\% = \del{20}{25}$ punten
G-2.1	75	15%	$75 * 15\% = 11,25$ punten
G-2.2	60	15%	$60 * 15\% = 9$ punten
G-2.3	80	15%	$80 * 15\% = 12$ punten
Eindscore			73,5 82,75 punten

Na de gunning is uw Plan van Aanpak als beschreven voor G-2 onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven in diens Plan van Aanpak. Eventuele kosten welke betrekking hebben op genoemde maatregelen onder G-2 dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

4.1.1 G-1 Prijs (55%)

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen. In de daartoe bestemde vakjes op het prijzenblad vult de Inschrijver de totaalprijs in voor:

- G-1.1: Ontwerp en realisatie van het OAS, prijspeil februari 2024, inclusief alle opslagen en staartkosten, all-in;
- G-1.2: Beheer en onderhoud van het OAS, prijspeil februari 2024, jaarbedrag all-in. NB: indexatie vindt jaarlijks plaats op basis van de CPI-index Alle Huishoudens, voor het eerst per 1 juni 2025.

Bij het prijzenblad dient de Inschrijver voor G-1.1 een uitgewerkte-open-begroting **inclusief startkosten en met een** werkomschrijving op te nemen, zodat de Aanbestedende dienst kan controleren of alle kostenposten zijn meegenomen. Indien Inschrijver twijfelt of bepaalde kosten wel of niet dienen te worden opgenomen dan wordt Inschrijver dringend verzocht hier via de Nota van Inlichtingen tijdig een vraag over te stellen, zodat de Aanbestedende dienst hier uitsluitel over kan geven. De Aanbestedende dienst wil tijdens de uitvoering van de Aannemingsovereenkomst volledig worden ontzorgd.

Bij het prijzenblad dient de Inschrijver voor G-1.2 een uitgewerkt Meerjaren Onderhouds Plan (MJOP) bij te voegen met een uitgewerkte begroting, zodat de Aanbestedende dienst kan controleren of alle kosten-posten zijn meegenomen. Indien Inschrijver twijfelt of bepaalde kosten wel of niet dienen te worden opgenomen dan wordt Inschrijver dringend verzocht hier via de Nota van Inlichtingen tijdig een vraag over te stellen, zodat de Aanbestedende dienst hier uitsluitel over kan geven. De Aanbestedende dienst wil tijdens de uitvoering van de Beheer- en Onderhoudsovereenkomst volledig worden ontzorgd.

De Inschrijver met de laagste prijs krijgt een score van 100 punten voor het betreffende sub-subgunningscriterium. De Inschrijver met de opvolgende prijs krijgt naar rato dat zijn prijs duurder is, aftrek. Is de prijs 23% duurder, dan krijgt de Inschrijver dus $100 \text{ minus } 23 = 77$ punten.

Deze score-methodiek geldt zowel voor G-1.1. als G-1.2.

Alle aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages zijn gebaseerd op het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder expliciet alle vereisten uit het Programma van Eisen en alle aspecten van de Aannemingsovereenkomst en de Beheer- en Onderhoudsovereenkomst, en de daarbij behorende Bijlagen.

Alle aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages zijn "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform. De Aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken. Er mag in ieder geval geen sprake zijn van o-tarieven (tenzij o-tarieven daadwerkelijk van toepassing zijn) en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een Inschrijving met een manipulatief of irreëel karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de Inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord. Van een irreële Inschrijving is sprake wanneer Aanbestedende dienst de aangeboden tarieven en vermelde ureninzet in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden niet reëel acht.

4.1.2 G-2 Kwaliteit (45%)

Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt een Plan van Aanpak beoordeeld, dat dient te bestaan uit drie onderdelen: ontwerpfase, realisatiefase en beheer- en onderhoudsfase. De drie onderdelen dienen als hoofdstuk te worden toegelicht in het Plan van Aanpak.

Het Plan van Aanpak mag per hoofdstuk maximaal 12 pagina's bevatten, inclusief eventuele afbeeldingen of tabellen. De opmaak dient een normale randafstand te hebben, lettertype dient Arial grootte 10 te zijn, de regelafstand dient ten minste 12 punten te zijn. Het Plan van Aanpak dient een pagina-nummering te hebben en een automatische nummering voor de hoofdstukken en paragrafen. Het Plan van Aanpak dient vooraan een inhoudsopgave te hebben, die maximaal 2 pagina's mag zijn. Deze twee pagina's tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's per hoofdstuk.

G-2.1 Ontwerpfase (15%)

In het hoofdstuk Ontwerpfase van het plan van aanpak dient de Opdrachtgever SMART toe te lichten op welke wijze zij de opgave voor het maken van een uitvoeringsontwerp zal aanpakken. Hierbij dient in ieder geval op de volgende elementen te worden ingegaan:

1. Staat van het bij de Aanbestedingsdocumenten aangeleverde ontwerp;
2. Doorlooptijd om tot een uitvoeringsgereed ontwerp te komen voor het reeds vastgestelde tracé;
3. Afstemming van het ontwerp met de civiele aannemer van de Aanbestedende dienst voor Schieveste;
4. Afstemming van het ontwerp met de Aannemer-Onderdoorgang, de eigen ervaring van Inschrijver met de werkwijze van ProRail en "Spoorse partijen" hierbij betrekken;
5. Ontwerp-proces voor het wens-trace, inclusief te zetten stappen om tot een definitief ontwerp en vervolgen uitvoeringsontwerp te komen;
6. Globale planning voor ontwerpproces wens-trace.

G-2.2 Realisatiefase (15%)

In het hoofdstuk Realisatiefase dient de Opdrachtgever SMART toe te lichten op welke wijze zij de opgave voor realisatie zal aanpakken, inclusief coördinatie met andere werkzaamheden in het gebied en het borgen van de planning. Hierbij dient in ieder geval op de volgende elementen te worden ingegaan:

1. Invulling aan de verplichtingen van Opdrachtnemer als Nevenaannemer onder de Coördinatieovereenkomst, waaronder in ieder geval de afstemming van de uitvoering met de civiele aannemer van de Aanbestedende dienst voor Schieveste;
2. Afstemming van de uitvoering met de Aannemer-Onderdoorgang, de eigen ervaring van Inschrijver met de werkwijze van ProRail en "Spoorse partijen" hierbij betrekken;
3. Voorstel overlegstructuur met de Aanbestedende dienst als Opdrachtgever conform de Bijlage UAV-GC light bij de Aannemingsovereenkomst;
4. globale balkenplanning voor de uitvoering van het vastgestelde tracé met onderbouwing (inclusief werkzaamheden, overleggen, besluitmomenten en vergunningstrajecten).

G-2.3 Beheer- en onderhoudsfase (15%)

In het hoofdstuk Beheers- en onderhoudsfase dient de visie te worden beschreven op de samenwerking met de Aanbestedende dienstelijke diensten en Irado tijdens de exploitatiefase van het OAS, voor een periode van 25 jaar. Onderdeel van het dit hoofdstuk is tevens een visie op vernieuwing en het waarborgen van de continuïteit in relatie tot de looptijd van de Overeenkomst (25 jaar).

Beoordeling G-2.1, G-2.2, G-2.3, Kwaliteit

Per sub-sub gunningscriteria worden aan de hand van onderstaande normering scores toegekend:

Punt	Kwalificatie	Betekenis
100	Zeer goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, het Programma van Eisen en de elementen van het sub- subgunningscriterium. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn zeer volledig en boven verwachting uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meer dan volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de Inschrijver in staat om meer, doch relevante, aspecten toe te voegen aan de dienstverlening en is in staat aan de aangegeven wensen te kunnen voldoen.
70	Goed	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, het Programma van Eisen en de elementen van het sub- subgunningscriterium. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig en goed uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend.
60	Voldoende	Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven dat is gebaseerd op alle uitgangspunten zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, het Programma van Eisen en de elementen van het sub- subgunningscriterium. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn op hoofdlijnen uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van Aanbestedende dienst.
30	Onvoldoende	Inschrijver gaat zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, het Programma van Eisen en de elementen van het sub- subgunningscriterium . Inschrijver sluit maar zeer beperkt aan bij de wens van Aanbestedende dienst.
0	Slecht	Inschrijver gaat niet in op de inhoudelijk relevant gevraagde elementen en aspecten en/of heeft niets ingediend, heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten zoals benoemd in de Aanbestedingsdocumenten, het Programma van Eisen en de elementen van het sub- subgunningscriterium . Inschrijver sluit niet aan bij de wens van Aanbestedende dienst.

4.2 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op het gunningcriterium G-2 Kwaliteit bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de Opdracht, wordt door loting bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het Gunningsvoornemen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure, dan dient hij – op straffe van verval van rechten – de procedure beschreven in alinea 2.1.8 te volgen.