



Offerteaanvraag
Openbare aanbesteding
Riool reconstructie Zeeheldenkwartier Fase I

Gemeente Hilversum

Auteur : Concern Inkoop gemeente Hilversum
Datum : 8 februari 2024
Versie : 1
Zaaknummer : 13677559

Inhoud

BEGRIPPENLIJST.....	5
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT.....	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	6
1.3 Milieu en duurzaamheid	7
1.4 Doel en doelstelling van de aanbesteding	7
1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
1.5.1 Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.5.2 Omvang van de Opdracht	7
1.5.3 Samenvoeging en percelen	7
1.5.4 Varianten	7
1.6 Overeenkomst en duur	7
2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Motivering.....	8
2.2.1 Motivering keuze aanbestedingsprocedure	8
2.3 Aanbestedingsplanning	8
2.4 Communicatie	9
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen.....	9
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.7 Rondleiding.....	10
2.8 Wachtkamerregeling.....	10
2.9 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving	11
2.9.1 Digitaal inschrijven	11
2.9.2 In te dienen documenten.....	11
2.9.3 Ondertekening	12
2.9.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving.....	13
2.9.5 Gestanddoening	13
2.9.6 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden.....	13
2.9.7 Verwerkersovereenkomst.....	14
2.9.8 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving.....	14
2.10 Voorwaarden aanbesteding	14
2.10.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	14
2.10.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	15

2.10.3	Instemming voorwaarden aanbesteding	15
2.10.4	Kostenvergoeding	16
2.10.5	Voorbehouden	16
2.11	Na de Inschrijving	16
2.11.1	Algemene uitgangspunten	16
2.11.2	Opening kluis	17
2.11.3	Stappenplan beoordeling Inschrijvingen	17
2.11.4	Gunningsbeslissing, standstill-termijn, vervaltermijn	18
2.11.5	Verificatiegesprek.....	19
3	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	20
3.1	Algemeen	20
3.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
3.2.1	Invullen UEA	20
3.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	21
3.2.3	Verklaring belastingdienst.....	22
3.3	Uitsluitingsgronden	22
3.3.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	22
3.3.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	22
3.3.3	Uitsluiting	23
3.3.4	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie.....	23
3.4	Geschiktheidseisen.....	23
3.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	24
3.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	24
3.4.3	SEB-certificering	24
3.4.4	Groenkeur-certificering.....	25
3.4.5	Technische bekwaamheid: VCA** certificaat	25
3.4.6	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking)	25
3.4.7	Beroepsbevoegdheid	25
3.4.8	Kwaliteitsborging.....	26
3.5	Uitvoeringsvoorwaarden.....	26
3.5.1	Social return	26
3.6	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	27
3.6.1	Eén Inschrijving	27
3.6.2	Combinatie	27
3.6.3	Onderaanneming	28

3.7	Beroep op derde(n)	29
3.8	Holding of moedermaatschappij.....	30
3.9	Verificatie gegevens UEA	31
3.9.1	Algemeen	31
3.9.2	Bewijsstukken.....	32
3.9.3	Screening gedurende de Overeenkomst.....	33
4	OMSCHRIJVING VAN OPDRACHT, PVE EN GUNNINGSCRITERIA.....	34
4.1	Algemeen	34
4.2	Programma van Eisen.....	34
	Zie bijgevoegd document “opdrachtbeschrijving en programma van eisen”.	34
4.3	Gunningscriteria	34
4.3.1	Financieel	34
4.3.2	Kwalitatieve gunningscriteria.....	34
5	BEOORDELING EN GUNNING	35
5.1	Algemeen	35
5.2	Gunningscriteria	35
5.3	Beoordelingsmethodiek	37
5.3.1	Prijsstelling	37
5.3.2	Kwaliteit.....	37
5.3.3	Beoordelingsteam	39
5.4	Gunning	40
	BIJLAGEN	41
	Invulbijlagen	41
	Overige Bijlagen	41

BEGRIPPENLIJST

In deze Offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Offerteaanvraag met een hoofdletter geschreven. Naast de standaardbegrippen, zijn er ook Opdracht-specifieke begrippen. Die staan in een aparte tabel.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Offerteaanvraag die integraal onderdeel uitmaken van de Offerteaanvraag en aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseis	Een eis waarmee de Aanbestedende dienst controleert of de Inschrijver geschikt/bekwaam is om de Opdracht uit te voeren. Een Inschrijver moet ten minste aan de Geschiktheidseisen voldoen om deel te mogen nemen aan de verdere procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze Offerteaanvraag.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in deze Offerteaanvraag is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Ondernemer	De organisatie die van de Aanbestedende dienst de Offerteaanvraag ontvangt. Dit kan een leverancier of een dienstverlener zijn.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	Gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de Conceptovereenkomst als bijgesloten.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Hilversum 2022
-----------------------------------	--

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag van de openbare aanbesteding riool reconstructie Zeeheldenkwartier, van de gemeente Hilversum (hierna: Aanbestedende dienst).

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen, diensten en werken voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet die op 1 juli 2016 in werking is getreden. De onderhavige Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure. Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- | | |
|--------------|---|
| Hoofdstuk 1: | In dit hoofdstuk staat informatie over de Opdracht, zoals doelstelling van de aanbesteding, omschrijving van de Opdracht en looptijd. |
| Hoofdstuk 2: | In dit hoofdstuk staat informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van de Inschrijving en de voorwaarden. |
| Hoofdstuk 3: | In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen. |
| Hoofdstuk 4: | In dit hoofdstuk staan de Eisen waaraan moet worden voldaan en de Gunningscriteria waarop wordt beoordeeld. |
| Hoofdstuk 5: | In dit hoofdstuk staat de weging en score van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek. |
| Bijlagen: | Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen. |

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. Hilversum is de grootste stad in 't Gooi, omgeven door bos en heide en heeft 90.883 inwoners op een oppervlakte van 46,19 km².

De ambtelijke organisatie telt circa 700 medewerkers verdeeld over vijf afdelingen:

- Leefomgeving
- Publiekszaken
- Sociaal Domein
- Interne Advisering
- Interne Dienstverlening

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor Team Inkoop dat onderdeel is van de afdeling Interne Advisering.

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

1.3 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Hilversum heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan, zowel op het thema klimaat (energietransitie, klimaatadaptatie) als op het thema circulaire economie. Dit komt onder andere terug in het coalitieakkoord 2022 - 2026¹. Zo wil de gemeente bedrijvigheid in de circulaire economie faciliteren en aantrekken. Daarnaast wil de gemeente het bedrijfsleven stimuleren om maatregelen te nemen op het gebied van energietransitie en duurzaamheid.

Zie verder de bijlage van de opdrachtbeschrijving en programma van eisen.

1.4 Doel en doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze openbare aanbesteding is om één (1) overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor reconstructie riool Zeeheldenkwartier fase 1, die voldoet aan alle specificaties en Eisen en aan de toezeggingen van de Inschrijver, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

1.5 Omschrijving en omvang van de Opdracht

1.5.1 Omschrijving van de Opdracht

Beschrijving van de Opdracht: zie bestek en bijlage Programma van eisen.

1.5.1.1. Buiten de scope

Zie bijlage opdrachtbeschrijving en Programma van eisen.

1.5.2 Omvang van de Opdracht

Zie bestek en bijlage opdrachtbeschrijving en Programma van eisen.

1.5.3 Samenvoeging en percelen

Deze Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Voor dit werk is het verstandig om alle werkzaamheden onder te brengen bij één aannemer. Er worden geen onnodige fasen samengevoegd en de opdracht is op deze wijze interessant voor een groot deel van de markt.

1.5.4 Varianten

Varianten, zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012, worden niet in beschouwing genomen.

1.6 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende dienst wil een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de looptijd van 13 mei 2024 tussen 25 juli 2025.

¹ Voor meer informatie over het coalitieakkoord verwijzen wij naar:
https://www.hilversum.nl/Home/Inwoner/Nieuws/Nieuwsitems/Coalitieakkoord_Hilversum_2022_2026

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Bij het niet voldoen aan de Inschrijvingsrichtlijnen en -procedures behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor uw Inschrijving niet in behandeling te nemen. U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Motivering

2.2.1 Motivering keuze aanbestedingsprocedure

De geraamde waarde van de onderhavige Opdracht is hoger dan de drempelwaarde voor aanbestedingen voor leveringen en diensten voor decentrale overheden, conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is geïmplementeerd in de Nederlandse wetgeving door middel van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Gelet op het aantal te verwachten Inschrijvingen en de gevraagde inspanning om een Inschrijving te doen, wordt de onderhavige Europese aanbesteding uitgevoerd als een openbare procedure.

2.3 Aanbestedingsplanning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

DATUM	PLANNING
12-02-2024	Versturen Offerteaanvraag
22-02-2024, 08:00 uur	Schouw op projectlocatie
23-02-2024	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 1
01-03-2024	Publiceren eerste Nota van Inlichtingen
08-03-2024	Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 2
15-03-2024	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen
27-03-2024 12:00 uur	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen
27-03-2024	Openen kluis met inschrijvingen
10-04-2024	Voornemen tot gunning
30-04-2024	Standstill-periode
02-05-2024	Verificatiegesprek

03-05-2024	Definitieve gunning
13-05-2024	Start periode Overeenkomst
26-07-2025	Oplevering

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed.

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoper, de heer Springer, (of diens plaatsvervangende inkoopspecialist). Het is niet toegestaan om met betrekking tot deze aanbesteding andere personen binnen de organisatie van de Aanbestedende dienst te benaderen. U mag ook geen contact zoeken met belanghebbenden die betrokken zijn bij dit traject. Doet u dit wel dan kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding van uw onderneming.

De heer Springer is te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed en via email. P.springer@hilversum.nl of telefoonnummer 06-39752633.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze Offerteaanvraag, Bijlagen, concept Overeenkomst lopen uitsluitend via TenderNed.

Er zijn twee (2) vragenronden. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op de datum die in de tabel 2.3 staat via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Tevens dient u uw vragen in de Word bijlage in te vullen en deze via de berichtenmodule te verzenden. Dit dient een kopie te zijn van de vragen die u via de vragenmodule stelt.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op de gestelde datum in tabel 2.3. op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op de gestelde datum in 2.3. via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd. NB. Om technische redenen gelegen bij TenderNed, wordt na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen de planning op TenderNed aangepast en wordt een rectificatie gepubliceerd, zodat de termijn van vragen indienen voor de tweede Nota van Inlichtingen kan worden opengesteld.

Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien de Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt de Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De Inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver daarop niet tijdig dan zal de Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Deze Offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie § 2.4) hier direct via het stellen van een (al dan niet vertrouwelijke) vraag in de vraag- en antwoordmodule van TenderNed van op de hoogte te brengen, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk op de gestelde datum in 2.3. op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Offerteaanvraag onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.7 Rondleiding

Er vindt een schouw plaats op 22 februari om 08:00. Hierbij is een gedeelte van het projectteam vanuit de gemeente Hilversum aanwezig. De schouw is voor iedereen op hetzelfde moment.

2.8 Wachtkamerregeling

Bij deze aanbesteding is geen wachtkamerregeling van toepassing.

2.9 Indienen Inschrijving en uitgangspunten met betrekking tot de Inschrijving

2.9.1 Digitaal inschrijven

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u **uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in 2.3.** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.9.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Inschrijving dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Offerteaanvraag toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Van de formulieren mag u niet afwijken. Wanneer u klaar bent met invullen, kunt u de documenten opslaan en bij uw Inschrijving voegen. U levert alle gevraagde documenten als een **apart** document aan en geeft deze documenten de volgende naam: **nr – naam document – naam Inschrijver**. U houdt de nummering aan uit onderstaande tabel.

Nr.	Document	In te dienen bij de Inschrijving	In te dienen binnen 7 Werkdagen na verzoek Aanbestedende dienst (zie § 3.9.1 en §3.9.2)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		3.2/3.2.1

2	Conformiteitenlijst	X		2.9.3
3	Plan van aanpak	x		Zie par 4..3
4	Inschrijfbiljet (PDF)	X		
5	Inschrijfstaat (PDF & ZSX)	X		
6	Uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing, een toereikende volmacht		x	
6	Gedragsverklaring Aanbesteden		x	
7	Verklaring belastingdienst		x	
8	SEB certificaat o.g.		x	Zie par. 3.4
9	Groenkeur certificaat o.g.		x	Zie par. 3.4
10	VCA** certificaat o.g.		X	Zie par. 3.4
11	ISO 9001:2015		X	

2.9.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Alle documenten moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moet de inschrijving door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen. Deze volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij de Inschrijving.

In geval van Inschrijving door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen*, of
- door middel van een (gekwificeerde) elektronische handtekening.

*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Inschrijver indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt, binnen 7 Werkdagen het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen

Vaststellen bevoegdheid

De Opdrachtgever stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij de Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten of het niet bijvoegen van de hier genoemde bijlagen betekent dat uw Inschrijving wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

2.9.4 Algemene Eisen aan de Inschrijving

1. De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. De Inschrijving dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
3. Een Inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met de Offerteaanvraag en inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
4. Inschrijvingen dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van de procedure.
5. Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de Inschrijving kleven. Inschrijvingen onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om eenzijdig de tekst van deze invulformulieren te wijzigen. Bij het nummeren van de formulieren en het gebruik van de invulformulieren dient u de aanwijzingen op te volgen zoals aangegeven in § 2.9.2 van deze Offerteaanvraag.

2.9.5 Gestanddoening

Uw Inschrijving is minimaal 4 maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk aanbod. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving, maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie § 2.11.4) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

2.9.6 Concept Overeenkomst en Algemene voorwaarden

Als uitgangspunt voor de Inschrijving dienen naast de Offerteaanvraag, de Bijlagen en de Nota('s) van

Inlichtingen, de concept Overeenkomst die als Bijlagen aan deze Offerteaanvraag zijn gevoegd.

Indien u bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de concept Overeenkomst en/of de overige stukken, moeten deze uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in 2.3. door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen. De Aanbestedende dienst zal de verbetervoorstellen bekijken, maar is niet gehouden deze te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen op TenderNed publiceren. De eventuele wijzigingen van de concept Overeenkomst inclusief eventuele afwijkingen zullen worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst (na gunning). Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de Conceptovereenkomst, inclusief de eventuele wijzigingen daarop, zoals die in de Nota van Inlichtingen zijn aangegeven.

2.9.7 Verwerkersovereenkomst

Gebruik van verwerkersovereenkomst is niet van toepassing in deze opdracht.

2.9.8 Aanvulling of wijziging van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door Inschrijver zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de Offerteaanvraag wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van de Inschrijving niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Inschrijver uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

2.10 Voorwaarden aanbesteding

2.10.1 Algemene Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.

3. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de Eisen die in de Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen zijn vermeld, behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
4. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht;
 - geen informatie over uw Inschrijving of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
5. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
6. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.
7. Op die plaatsen in deze Offerteaanvraag waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" te lezen.

2.10.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage bij deze aanbesteding.

2.10.3 Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Inschrijving stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, deze Aanbestedingsleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Als Bijlage bij dit document zit een bestand. Inschrijver dient deze volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage (waarbij het gedeelte onder I alleen met 'ja' ingevuld moet zijn) bij de Inschrijving te voegen, met als naam ' – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier- naam Inschrijver'.

Uitsluiting

Uw Inschrijving kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, indien

- de Inschrijving niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Eisen, of
- deel I van Bijlage ' niet volledig met 'ja' is ingevuld, of
- Bijlage niet rechtsgeldig is ondertekend, of niet onvoorwaardelijk is, of
- de conformiteitenlijst niet bij de Inschrijving is gevoegd, of
- anderszins uit de Inschrijving - bijvoorbeeld uit de uitwerking van de Gunningscriteria uit - kan worden opgemaakt dat niet volledig wordt voldaan aan alle Eisen, of
- Inschrijver een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4.

2.10.4 Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een Overeenkomst.

2.10.5 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de Opdracht niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

Ook in bovenstaande situaties heeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.11 Na de Inschrijving

2.11.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan individuele Inschrijvers over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de Aanbestedende dienst door middel van een algemene mededeling via TenderNed.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen

besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.11.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.11.4 van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.11.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.11.4), in te stellen.

3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.11.2 Opening kluis

Inschrijvers dienen hun Inschrijvingen uiterlijk op de gestelde datum uit de tabel in 2.3. in te dienen. De Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijvingen wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na de Inschrijving kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Inschrijvingen (§ 2.11.3).
2. Verzenden gunningsbeslissing (§ 2.11.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 3.9.2).
3. Houden verificatiegesprek (§ 2.11.5).
4. Definitief gunnen en ondertekenen contract (§ 2.11.4).

2.11.3 Stappenplan beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, met inachtneming van het bepaalde in § 2.9.8.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend overeenkomstig het bepaalde in § 2.9.3 en voldoen aan de gestelde Eisen. Niet rechtsgeldige ondertekening en/of het niet voldoen aan de gestelde Eisen betekent dat de Inschrijving wordt uitgesloten.

Stap 2 Beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, en de Geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijver niet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen of is/zijn één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing, dan wordt de Inschrijving uitgesloten.

Stap 3 Beoordeling voldoen aan het programma van eisen

In deze stap wordt beoordeeld of de Inschrijver en de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle Eisen voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Een voorbehoud op een Eis wordt beschouwd als het niet voldoen aan de Eis en ook dan wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Voor opmerkingen en/of vragen dienen Inschrijvers de vragenronde te gebruiken.

Uitsluiting en bezwaar

Indien de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Inschrijver mee. Indien de Inschrijver het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 20 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 20 dagen is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Stap 4 Beoordeling op de gunningscriteria

Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op de Gunningscriteria (§ 4.3). Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig wat is beschreven in hoofdstuk 5.

2.11.4 Gunningbeslissing, standstill-termijn, vervalttermijn

Mededeling gunningsbeslissing en standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen Inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

Vervalttermijn

De 20 dagentermijn is een contractuele vervalttermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn Inschrijving – en hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding heeft verwerkt. De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervalttermijn niet op.

Na de standstill-termijn

Na de periode van 20 dagen zal de Opdracht, indien geen kort geding aanhangig is, in beginsel aan de winnende Inschrijver worden gegund en zal met hem een Overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervalttermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om

eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst de Inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze Inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

2.11.5 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek dat, naar keuze van de Aanbestedende dienst, op digitale wijze of op de locatie van Aanbestedende dienst, zal plaatsvinden. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als Bijlage in de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gesprek op te nemen ten behoeve van een juiste verslaglegging.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4 gaat lopen. Ook wordt met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden, als hierboven beschreven.

Gedurende de beoordelingsprocedure kunnen partijen ook gevraagd worden om verificatievragen te beantwoorden.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

3.1 Algemeen

Om te beoordelen of uw Onderneming in staat is om de onderhavige Opdracht(en) uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige Opdracht(en) te kunnen uitvoeren.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door Ondernemers die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage A).

3.2.1 Invullen UEA

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij deze Offerteaanvraag en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.		Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer		Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA	Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.6.2 van deze Offerteaanvraag)
	Deel IIB	Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IID	Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (zie hierover § 3.6.3 van deze Offerteaanvraag).
Deel III	Uitsluitingsgronden.		Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in deze Offerteaanvraag (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).

Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in deze Offerteaanvraag.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Inschrijvers.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan alleen een juiste werking van het formulier garanderen als de PDF wordt ingevuld met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in deze Offerteaanvraag gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Inschrijver niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de 'positieve antwoorden' voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.6 en § 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving met als naam '1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument - *naam Inschrijver*'.

Inschrijvers worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een UEA in te dienen.

3.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing) als bewijsstuk behorende bij zijn UEA, een geldige GVA, in te leveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving, niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de GVA niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde

Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn gaat lopen.

Wanneer een Inschrijving voorlopig is gegund aan een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houdt er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

3.2.3 Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing) een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) in te dienen. Uit die verklaring moet blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

NB. Houdt er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Indien de verklaring van de belastingdienst niet of niet tijdig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn gaat lopen.

Tip: indien u bij het aanvragen van de verklaring van de belastingdienst een ja aankruist bij de vraag "Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen", dan beschikt u altijd over een actuele versie.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een verklaring van de Belastingdienst in te dienen.

3.3 Uitsluitingsgronden

3.3.1 Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Inschrijver te worden beantwoord.

3.3.3 Uitsluiting

Is op de Inschrijver een verplichte of een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.3.4 Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Inschrijvers die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Onder “Russische partij” wordt in dit verband verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- rechtspersonen waar de Russische Federatie beslissende zeggenschap heeft, bijvoorbeeld door direct of indirect het merendeel van het aandelenkapitaal in eigendom te hebben;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;

Het gaat om Russische partijen zelf, maar ook om dochterondernemingen van die partijen in derde landen of de EU.

Verklaring en bewijs

In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en inschrijfformulier, dient Inschrijver te verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Inschrijver.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan één of meer Geschiktheidseisen, dan wordt zijn Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst contracteert alleen Opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over geen van de afgelopen drie boekjaren een negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na het voornemen tot gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 1.250.000 per jaar.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Dit wordt getoetst aan de hand van de volgende geschiktheidseisen en door middel van beantwoording van de gunningscriteria.

3.4.3 SEB-certificering

De uitvoering dient te geschieden door een SEB-gecertificeerde aannemer/onderaannemer. De SEB-certificering is verplicht bij inschrijving van dit project (uitgegeven door Stichting erkenning voor het bestratingsbedrijf).

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

3.4.4 Groenkeur-certificering

De uitvoering dient te geschieden door een groenkeur gecertificeerde aannemer/onderaannemer. De groenkeur certificering is verplicht bij inschrijving van dit project.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Aanmelding ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

3.4.5 Technische bekwaamheid: VCA certificaat**

Inschrijver (onderneming) dient in het bezit te zijn van een voor de Opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Aanmelding ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

3.4.6 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Aanbesteder verlangt van de Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeks en op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering t.w.: ISO 9001: 2015
- of
- b. gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Een Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de ondernemer die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Aanmelding ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(n) bewijsstukken opvragen zoals hierboven genoemd bij a of b

3.4.7 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, met als naam '2 - Uittreksel handelsregister - naam

Inschrijver dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.9.3.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

3.4.8 Kwaliteitsborging

De Inschrijver verklaart door het invullen van deel IV van het UEA, dat aan deze Eis is voldaan. De Aanbestedende dienst vraagt na voorlopige gunning om het bewijsmiddel.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

3.5.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Aanbestedende dienst heeft gekozen om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Concreet betekent dit dat de Aanbestedende dienst aan de Opdrachtnemer een inspanningsverplichting oplegt om Social Return activiteiten te ontplooiën bij deze Opdracht. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde loonsom voor de inzet van Social Return activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen voor de Social Return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde Social Return-inspanning uitgedrukt in een “relatieve inspanningswaarde”. Om tot een transparante waardebepaling van deze “inspanningswaarde” te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde “bouwblokkenmethode”. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is.

De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in de Bijlage verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in de Bijlage weergegeven.

3.6 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.6.1 Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen:

- als zelfstandig Inschrijver;
- als lid van een Combinatie (§ 3.6.2);
- Als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.7);
- vanuit een holding (§ 3.8).

Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van en met deze onderneming of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Inschrijver.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een Inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende Ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Inschrijving doen en deze Inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Inschrijvingen van alle Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.6.2 Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt de Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij de Inschrijving van iedere combinant bewijsstukken, zoals opgenomen in § 2.9.2 van deze Offerteaanvraag) moet worden ingediend en ná de Inschrijving van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.9.2 van deze Offerteaanvraag.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te

hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming, derden en holding bij combinanten

Indien een (of meer) combinant(en) gebruik maakt(/maken) van onderaanneming is § 3.6.3 van deze Offerteaanvraag van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.7 van deze Offerteaanvraag van belang.

Indien een (of meer) combinant(en) onderdeel is(/zijn) van een holding, is § 3.8 van deze Offerteaanvraag van belang.

3.6.3 Onderaanneming

Indien u bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemer(s) is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen) dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet. Eventueel later in te zetten onderaannemers behoeven de goedkeuring van de Aanbestedende dienst en dienen te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Eisen.

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen, zie dan § 3.7 Beroep op derde(n).

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming. toe bij de Inschrijving, met als naam 'Invulformulier verklaring onderaanneming - naam Inschrijver'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken op wie geen van in § 3.3 & § 3.5 genoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

De Inschrijver dient binnen 7 Werkdagen na mededeling van de gunningsbeslissing een ingevuld en ondertekend UEA in te dienen van iedere onderaannemer die hij voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht te betrekken.

Vervanging onderaannemer tijdens contractperiode

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van de geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de Opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen. Er mogen geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, zoals aangegeven in § 3.3, op de onderaannemer van toepassing zijn. De hoofdaannemer dient, bij het verzoek aan de Aanbestedende dienst om de onderaannemer te mogen vervangen, een UEA van de dan in te schakelen onderaannemer te overleggen.

De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of kan opleveren.

3.7 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheden/of het bezit van certificaten van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de Inschrijver geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Inschrijving uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen van de gronden voor uitsluiting van toepassing is:
- b. die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver een beroep doet op een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient deze derde, naast de bij de betreffende geschiktheidseisen vermelde documenten, eveneens een uittreksel uit het handelsregister, als bedoeld in § 3.4.3, waaruit de rechtsgeldige ondertekening door de derde blijkt, in te dienen.

Indien de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, gebruik maakt van een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient de Inschrijver binnen 7 Werkdagen na de mededeling van de gunningsbeslissing (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing) van die derde ook in te dienen:

- een Gedragsverklaring Aanbesteding als bedoeld in § 3.2.2,
- een Verklaring van de belastingdienst als bedoeld in § 3.2.3,
- Certificaat Groenkeur als bedoeld in §3.4.4,
- Certificaat SEB zoals bedoeld in §3.4.3,
- Certificaat VCA** zoals bedoeld in §3.4.5,
- Certificaat ISO9001:2015 zoals bedoeld in §3.4.6.

Indien de GVA en/of de Verklaring van de belastingdienst niet of niet tijdig worden aangeleverd, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken. In dat geval zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig het bedoelde in § 2.11.4. gaat lopen.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

3.8 Holding of moedermaatschappij

Indien de Inschrijver onderdeel is van een holding dient dat in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier te worden ingevuld. Er zijn dan twee mogelijkheden:

1. de dochteronderneming of werkmaatschappij maakt gebruik van de holding (zie hieronder punt 1),
2. er wordt geen gebruik gemaakt van de holding (zie hieronder punt 2).

In beide gevallen dient bij de Inschrijving **een organogram** te worden gevoegd, met als naam '7 - Organogram holding - naam Inschrijver'.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie is op iedere combinant die onderdeel is van een holding, het gestelde in deze paragraaf van toepassing.

1. Gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij gebruik maakt van de holding, dient na de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de dagtekening van de mededeling) Bijlage 7 Invulformulier Holdingverklaring, te worden ingediend. In de Bijlage dient dan te worden aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten

Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Bijlage 7 dient dan te worden ondertekend door de holding en de Inschrijver.

NB een 403-verklaring van de holding of moedermaatschappij wordt niet geaccepteerd door de Aanbestedende dienst.

Geconsolideerde jaarrekening

Indien uw bedrijf onderdeel uitmaakt van een holding en gebruik maakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden. In Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier dient te worden aangegeven of er gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening. In dat geval is er sprake van beroep op een derde en dient dit in deel II onderdeel C van de UEA van de Inschrijver te zijn ingevuld en moet ook een UEA van de holding bij de Inschrijving worden ingediend. (zie hiervoor ook § 3.7 Beroep op een derde).

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

Als bewijsstuk (zie § 3.9):

- Bijlage 7 Holdingverklaring

2. Geen gebruik holding

Indien de Inschrijver/dochteronderneming of werkmaatschappij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren in Bijlage 2 – Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier. In dat geval dient ook een organogram bij de Inschrijving te worden ingediend.

In te leveren documenten

Bij de inschrijving:

- Bijlage 2 Conformiteitenlijst en Inschrijfformulier, met daarbij ingevuld: deel II Holding
- Organogram

3.9 Verificatie gegevens UEA

3.9.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst kan van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.9.2 Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient op verzoek binnen 7 Werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Bewijs van verzekering

Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Aanbestedingsleidraad gevraagde verzekering(en);

2. Jaarstukken

De jaarstukken over de afgelopen drie boekjaren.

3. Accountantsverklaring

De laatst afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

4. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

5. Verklaring van de belastingdienst

Een Verklaring van de belastingdienst, die op de dag van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

6. Holdingverklaring (indien gebruik wordt gemaakt van de holding)

De holdingverklaring (Bijlage 7) waarin wordt aangegeven dat de holding of moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien en zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht.

7. Als Inschrijver een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.7:

- a. een **Gedragsverklaring Aanbesteden**;
- b. een **Verklaring van de belastingdienst**.

8. SEB Certificaat

U dient op verzoek een SEB certificering te kunnen aanleveren.

9. Groenkeur Certificaat

U dient op verzoek een groenkeur certificering te kunnen aanleveren.

10. VCA certificaat**

U dient op verzoek een VCA** certificering te kunnen aanleveren.

11. ISO9001:2015 certificaat

U dient op verzoek een ISO9001:2015 certificering te kunnen aanleveren.

12. Origineel document met originele handtekening indien bij de Inschrijving een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

Let op: Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Uitsluiting

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten en de gunningsbeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill-termijn overeenkomstig de termijn gaat lopen.

3.9.3 Screening gedurende de Overeenkomst

Gedurende de Overeenkomstperiode kan de Opdrachtgever telkens controleren of de uitsluitingsgronden blijvend niet van toepassing zijn op de Opdrachtnemer en of hij blijvend voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Daartoe vraagt de Opdrachtgever de bewijsstukken één keer per jaar op. Deze opgevraagde bewijsstukken zullen worden gescreend. De uitkomst van deze screening kan aanleiding zijn de Overeenkomst aan te passen (bijv. toevoegen bewakingsmaatregelen) of deze te ontbinden zonder recht op enige vorm van schadevergoeding voor de Opdrachtnemer. Indien de bewijsstukken niet of niet tijdig worden verstrekt door de Opdrachtnemer, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder recht op enige vorm van schadevergoeding.

4 OMSCHRIJVING VAN OPDRACHT, PVE EN GUNNINGSCRITERIA

4.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst stelt een aantal Eisen aan de Opdracht. Hieraan moet worden voldaan, anders wordt de Inschrijving uitgesloten. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst Gunningscriteria geformuleerd, waar punten voor kunnen worden behaald. Deze Gunningscriteria zijn opgenomen in § 4.3.

4.2 Programma van Eisen

Zie bijgevoegd document “Bijlage 1- Programma van eisen Zeeheldenkwartier”.

4.3 Gunningscriteria

Naast de Eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, heeft de Aanbestedende dienst een aantal Gunningscriteria (GC) geformuleerd. De antwoorden op de Gunningscriteria worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld door middel van puntentoekenning zoals omschreven in hoofdstuk 5. De uitwerking van de gunningscriteria zijn bijgevoegd in bijlage 2.

4.3.1 Financieel

U dient in PDF-format de inschrijfstaat en inschrijfbiljet in te dienen bij inschrijving. De inschrijfstaat dient daarnaast ook in ZSX-format te worden ingediend.

4.3.2 Kwalitatieve gunningscriteria

U dient voor de kwalitatieve gunningscriteria plannen van aanpak in te dienen.

De maximale omvang van de plannen van aanpak bedraagt zijn per gunningscriterium beschreven. Er kan 1 Bijlage op A1 format worden toegevoegd. Er dient kort en bondig geantwoord te worden. Alle documenten dienen goed leesbaar te zijn als ze worden uitgeprint. De plannen van aanpak dienen als 1 offerte bestand te worden geüpload. Er kan een voorblad en een inhoudsopgave worden toegevoegd die niet meetellen met het aantal pagina's.

U mag uw plan van aanpak voorzien van een voor- en achterkant alsmede een inhoudsopgave. Deze pagina's worden niet meegeteld als onderdeel van het benoemde maximale aantal pagina's. De inhoud van de pagina's wordt vanzelfsprekend niet meegenomen in de beoordeling. Pagina's boven het genoemde maximum worden niet beoordeeld en terzijde gelegd.

De aannemer mag GEEN contact hebben met stakeholders in en om het projectgebied heen.

5 BEOORDELING EN GUNNING

5.1 Algemeen

Van alle Inschrijvers die voldoen aan de Eisen uit hoofdstuk 3 (Eisen aan de Inschrijver) en van wie hun Inschrijving volledig voldoet aan de Eisen uit §4.2 (Programma van Eisen), wordt hun Inschrijving beoordeeld op de bijlage 2 opgenomen Gunningscriteria. Indien de Inschrijver niet akkoord gaat met of de Inschrijving niet voldoet aan (één van) de Eisen zoals genoemd in deze Offerteaanvraag, wordt deze uitgesloten van deelname.

5.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Criterium	Weging	Subcriterium	Max. score
Prijs	40 %	GC-P-1 is zo laag mogelijk	40 punten

Criterium	Weging	Subcriterium	Max. score
Kwaliteit	60 %	Kwaliteit zo hoog mogelijk.	60 punten
Kwaliteit	30 %	KC1: Plan van aanpak werkwijze en borging kwaliteit	30 punten
Kwaliteit	20 %	KC2: Plan van aanpak planning fasering en capaciteit	20 punten
Kwaliteit	10 %	KC3: Plan van aanpak omgaan met de omgeving en risico's	10 punten

Bovenstaand tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver met een gelijke totaalscore eindigt.

- In dat geval wordt de Inschrijving waarvan de score op Plan van aanpak KC1 de hoogste is in rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst;
- Is de score dan nog gelijk, dan geldt de hoogste score op Plan van aanpak KC2
- Als de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, dan zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Aanbestedende dienst. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

1 offerte uploaden

Gaarne in Tendernd de drie aspecten als 1 document te uploaden. Een voorblad of inhoudsopgave zal niet worden meegeteld met het aantal pagina's.

De aannemer mag GEEN contact hebben met stakeholders in en om het projectgebied heen.

GC1	Plan van aanpak Werkwijze en borging kwaliteit
	Het plan van aanpak Werkwijze en borging kwaliteit mag maximaal 4 enkelzijdige A4 pagina's bedragen, in Arial, tekengrootte 11. Het plan dient goed leesbaar te zijn.

GC1	Doelstelling Plan van Aanpak Werkwijze en borging kwaliteit
------------	--

1	De opdrachtgever wilt weten welke ploegen, materiaal en materieel wordt ingezet bij het uitvoeren van de werkzaamheden en hoe deze uitgevoerd gaan worden tijdens de realisatie fase van het project. Daarbij dient de kwaliteit van het werk voorop te komen met continuïteit van het werk met zo min mogelijk overlast (geluid, trillingen, stof, etc) voor de omgeving.
---	--

GC1	Vragen Plan van aanpak Werkwijze en borging kwaliteit
1.	Hoe wordt de EMVI- belofte inzichtelijk gemaakt en op welke wijze wordt de kwaliteit van de vermelde maatregelen gebord?
2.	Hoe minimaliseert de opdrachtnemer de overlast op de omgeving onder andere op gebied van geluid en stof?
3.	Op welke wijze gaat de opdrachtnemer om met de her te gebruiken materialen betreffende verwijderen, transport, schoonmaak, handeling en aanbrengen ten behoeve van de kwaliteit?
4.	Het groen zal ter beschikking worden gesteld door de opdrachtgever. Op welke wijze neemt de opdrachtnemer zorg voor de kwaliteit van de beplanting tot het moment van het einde van de onderhoudsperiode?
5.	De opdrachtgever stelt geen depot ter beschikking in en rondom het projectgebied voor opslag, zoals bijvoorbeeld her te gebruiken materialen, rioleringsmaterialen (buizen en putten), bestratingsmaterialen, ter beschikking gesteld groen, etc. Eventuele containers en keten dienen in werkvak mee te worden verplaatst. Op welke wijze gaat de opdrachtnemer dit realiseren en ervoor zorgen dat de diverse werkploegen continuïteit hebben?
6.	Door de aanwezigheid van de bomen aan weerszijde van de straat bij de J.P. Coenstraat zijn er naar verwachting minimaal wortelen aanwezig in de rijbaan. In het trottoir is dit anders en zijn veel, voornamelijk oppervlakkige, wortels aanwezig. De schade op de wortels bij de aanleg van huisaansluitingen, trottoir en langspaarkeervakken dient te worden voorkomen, hoe is de opdrachtnemer dit van plan te realiseren?
7.	Op welke werkwijze zal de opdrachtnemer de werkzaamheden uitvoeren betreffende riool-, straat en groenwerkzaamheden met de minimaal gevraagde kwaliteit?
8.	Op welke werkwijze brengt de opdrachtnemer de infiltratieputten aan?

GC2	Plan van Aanpak Planning, Fasering en capaciteit
	Het plan van aanpak Planning, Fasering en capaciteit mag maximaal 2 enkelzijdige A4 pagina's bedragen, in Arial, tekengrootte 11. Daarnaast twee A1 bijlage. De eerste voor fasering en de tweede voor planning. Het plan dient goed leesbaar te zijn.

GC2	Doelstelling plan van aanpak Planning, Fasering en capaciteit
1.	De doelstelling van de opdrachtgever is dat tijdig word begonnen en het werk binnen de gestelde termijn is opgeleverd en overgedragen. De kwaliteit goed is door de inzet van voldoende en goed gekwalificeerd personeel.

GC2	Vragen Plan van aanpak Planning, Fasering en capaciteit
1.	Hoe borgt de opdrachtnemer de capaciteit van het uitvoerend personeel met voldoende kwaliteit?

2.	De markt heeft te kennen gegeven dat de levertijd van diverse materialen onzeker is, op welke wijze gaat de opdrachtnemer hiermee om?
3.	Hoe gaat de opdrachtnemer om met de her te gebruiken materialen in relatie met de fasering en planning?
4.	Hoe waarborgt de opdrachtnemer de uiterlijke oplevertermijn?
5.	Op welke wijze wordt er invulling gegeven aan de SROI verplichting?
6.	De parkeerdruk in het projectgebied is hoog, hoe gaat de opdrachtnemer hiermee om tijdens het onttrekken van parkeergelegenheid tijdens de realisatie?

GC3	Plan van aanpak omgaan met de omgeving en risico's;
	Het plan van aanpak Werkwijze en borging kwaliteit mag maximaal één enkelzijdige A4 pagina bedragen, in Arial, tekengrootte 11. Het plan dient goed leesbaar te zijn.

GC3	Doelstelling plan van aanpak omgaan met de omgeving en risico's;
1.	De doelstelling van de gemeente Hilversum is om risico's die nog niet bekend zijn (of onvoldoende zijn uitgezocht) inzichtelijk te hebben. Daarbij maatregelen uit te voeren om het optreden van deze risico's uit te sluiten of te minimaliseren.

GC3	Vragen plan van aanpak omgaan met de omgeving en risico's;
1.	De inschrijver maakt de top 5 risico's inzichtelijk aan de hand van de RISMAN-methode. Hierbij beschrijft de inschrijver welke preventieve maatregel(en) er genomen worden. De preventieve maatregel dient bij de inschrijving te zijn inbegrepen.
2.	Geef aan hoe u omgaat met de omgeving en de omgevingsfactoren.

5.3 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd.

5.3.1 Prijsstelling

U dient in PDF-formaat de inschrijfstaat en inschrijfbiljet bij de inschrijving in te dienen. Voor de inschrijfstaat dient deze ook in ZSX-bestand te worden bijgevoegd.

5.3.2 Kwaliteit

Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Kwaliteit geldt dat per subcriterium de gegeven antwoorden zullen worden beoordeeld. Ieder kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op het totaalbeeld van kwaliteit, waarbij gelet wordt op de doelstelling(en) die bij ieder criterium zijn genoemd.

Van cruciaal belang daarbij is dat de Aanbestedende dienst beschreven resultaten beter zal waarderen als de Inschrijver zijn toelichting beter heeft onderbouwd met concrete, specifieke en niet weerlegbare gegevens. Dit betekent eveneens dat, naarmate de Inschrijver in staat is geweest om de gevraagde informatie op een overzichtelijke en kernachtige wijze te verstrekken, dit tot een hogere waardering zal leiden.

Per sub criterium wordt, voor de mate waarin een Inschrijver aan een sub criterium voldoet, punten toegekend. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande schaal. Deze puntsschaal wordt vervolgens vertaald naar het aantal punten dat voor elk sub criterium is te behalen Kwaliteit (zie § 5.2).

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Score	Verklaring	Definiëring
10	Uitstekend	• De beantwoording is volledig en; • De beantwoording is SMART en; • De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend en; • De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve/innovatieve elementen en; • De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en biedt daardoor significante meerwaarde en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat de Inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.
9	Zeer goed	• De beantwoording is volledig en; • De beantwoording is SMART en; • De beantwoording is zeer goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en; • De beantwoording sluit zeer goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daartoe zeer goede meerwaarde en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver de opdracht zeer goed heeft doorgrondt.
8	Goed	• De beantwoording is volledig en; • De beantwoording is SMART en; • De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en; • De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daartoe meerwaarde en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver de opdracht goed heeft doorgrondt.
7	Ruim voldoende	• De beantwoording is ruim voldoende SMART en; • De beantwoording is ruim voldoende doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en; • De beantwoording sluit ruim voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daartoe meerwaarde en; • Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat Inschrijver de opdracht ruim voldoende heeft doorgrondt.
6	Voldoende	• De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en; • De beantwoording is voldoende SMART; • De beantwoording is niet meer dan redelijk en/ of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;

		• De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten en/ of; • Uit de beantwoording blijkt voldoende dat Inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt.
4	Matig	• Er ontbreken één of meerdere relevante onderdelen in het antwoord en/ of; • De beantwoording is onvoldoende SMART en/ of; • De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/ of praktische uitvoerbaarheid en/ of; • De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften en de uitgangspunten en/ of; • Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat Inschrijver de opdracht doorgrondt.
2	Slecht	• Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord; • Er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect; • De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend; • Uit de beantwoording blijkt dat Inschrijver de opdracht niet heeft doorgrond.

Voorbeeld beoordeling Kwaliteit:

Inschrijver A scoort voor plan van aanpak I een “8”. Omgerekend krijgt hij hier 80% van de maximale score (in dit geval 24 punten) voor, namelijk punten.

Let op: Gebruik voor de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria niet meer dan maximaal aantal pagina's per sub criterium. Indien u toch meer pagina's aanlevert dan het maximaal aantal pagina's, dan wordt per sub criterium uitsluitend het maximaal aantal pagina's betrokken in de beoordeling. De overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Tip!

De Aanbestedende dienst merkt dat Inschrijvers met regelmaat “algemene” stukken hergebruiken, dan wel dat de antwoorden doordrenkt zijn met opendeuren. Hierbij wil de Aanbestedende dienst u meegeven dat dergelijke info veelal niet bijdraagt aan een kwalitatief onderscheidende propositie. Ter illustratie op een vraag als: *“Hoe borgt u de beschikbaarheid van de sanitaire voorzieningen?”*. Een antwoord als: *“Door gebruik te maken van kwaliteitsprocedures als ISO 9001.”* wordt door de Aanbestedende dienst als weinig onderscheidend ervaren.

5.3.3 Beoordelingsteam

De Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de Kwaliteit. Dit team bestaat uit minimaal 3 deskundige onderlegde vertegenwoordigers van diverse geledingen van de Aanbestedende dienst. Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend.

Verduidelijking

Op elk moment tijdens de beoordeling van een Inschrijving kan gemeente Hilversum een inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn Inschrijving. De verduidelijkingen dienen er toe de aanbestedende dienst voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de Inschrijver ook realiseerbaar is.

Aanbestedende dienst is echter niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

5.4 Gunning

De Inschrijving met de hoogste eindscore op bovengenoemde Gunningscriteria wordt als beste inschrijving beschouwd. Aan de Inschrijver met de beste kwaliteitsbeoordeling wordt, met inachtneming van het gestelde in hoofdstuk § 2.11 (Na de Inschrijving), de Opdracht gegund.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Conformiteitenlijst

Overige Bijlagen

- 1. Programma van eisen en opdrachtbeschrijving
- ~~2. Gunningscriteria~~
- 3. Social Return/Bouwblokkenmethode
- 4. Algemene Inkoopvoorwaarden
- 5. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- 6. Gedragsregels voor leveranciers en externe bedrijven gemeente Hilversum versie september 2020
- 7. Verklaring onderaannemer (indien van toepassing)