



GEMEENTE TILBURG

Renovatie rioolgemalen – Leijpark en Swaardven deelname bouwteam

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

17-04-2024

Referentienummer: 93508947



Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm en op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst

Inhoudsopgave

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN	3
1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen	3
2. INLEIDING.....	4
2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg	4
2.2 Korte omschrijving van de Opdracht	4
2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader	4
2.4 Juridische bepalingen	4
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
3.1 Doel van de Opdracht.....	5
3.2 Scope van de Opdracht.....	5
3.3 Plaats van uitvoering	5
3.4 Start- en opleverdatum Opdracht	5
3.5 Overeenkomst / voorwaarden.....	6
3.6 Better performance	6
4. PROCEDURE EN PLANNING.....	7
4.1 Soort procedure	7
4.2 Digitale aanbesteding	7
4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken.....	7
4.4 Planning Aanbestedingsprocedure	8
4.5 Contact, vragen en inlichtingen	8
4.6 Contactpersoon	8
4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen	9
4.8 Schouw.....	10
4.9 Nota van Inlichtingen	10
4.10 Inschrijving	10
4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)	10
4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	11
4.13 Gestanddoeningstermijn	11
4.14 Opening van digitale kluis TenderNed.....	11
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	12
5.1 Inleiding.....	12
5.2 Eigen Verklaring (UEA)	12
5.3 Uitsluitingsgronden.....	12
5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	12
5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	13
5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid	15
5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken	15
6. GUNNINGSCRITEIA, BEOORDELING EN GUNNING.....	18
6.1 Inleiding.....	18
6.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium	18
6.3 Beoordelingsmethodiek	20
6.4 Gunningssystematiek	21
6.5 Gunning	22

1. LIJSTEN VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

1.1 Lijst van juridische begrippen en afkortingen

Zie hiervoor het document met Juridische bepalingen wat onderdeel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.

In de Aanbestedingsstukken hebben de woorden die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de betekenis als opgenomen in de lijst van begrippen in de juridische bepalingen (Bijlage 1). Deze juridische bepalingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

2. INLEIDING

Met dit document heeft Aanbestedende dienst tot doel om marktpartijen te informeren over de Opdracht en de bijhorende Aanbestedingsprocedure.

2.1 Omschrijving Aanbestedende dienst gemeente Tilburg

De gemeente Tilburg -bestaande uit de stad Tilburg en de naastgelegen dorpen Udenhout, Berkel-Enschot en Biezenmortel- ligt in het Hart van Brabant. Daar is het leven goed en mensen voelen zich er snel thuis.

Als zevende gemeente van Nederland is Tilburg een gemeente van formaat. Nog niet eens zo heel lang geleden was het een plek waar de textielindustrie centraal stond. Nu is het een broedplaats voor creatief en innovatief denken.

De gemeente is volop in ontwikkeling. Tilburgers zijn gewend om samen te werken. Wij sluiten daar als gemeentelijke organisatie op aan. Dat leidt tot nieuwe initiatieven zoals de 'community school' en een persoonlijke aanpak waarmee we inwoners die dat nodig hebben verder op weg helpen.

Ons hoofddoel voor de komende periode is: 'meer voor elkaar'. Samen met inwoners, ondernemers en partners werkt de gemeente Tilburg aan een stad waar mensen gezond en gelukkig kunnen zijn. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

2.2 Korte omschrijving van de Opdracht

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer om een Overeenkomst mee te sluiten die toeziet op de onderhoudsbehoefte aan twee bestaande rioolgemalen. Het project wordt aangepakt in een Bouwteamverband. De opleverdatum van het gehele werk is 30 juni 2025.

2.3 Korte omschrijving van Opdrachttype, procedure en wettelijk kader

Het gaat bij deze Opdracht om een Overheidsopdracht voor een Werk.

Voor het selecteren van een Opdrachtnemer die voor Aanbestedende dienst de Opdracht gaat uitvoeren, doorloopt Aanbestedende dienst een Europese Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 en de Aanbestedingswet

2.4 Juridische bepalingen

Voor de juridische bepalingen die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure gelden de bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 1, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers om hiervan goed kennis te nemen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het document met juridische bepalingen (Bijlage 1) en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen, dan prevaleert Bijlage 1 tenzij de afwijkingen hierop in de volgende paragraaf zijn opgenomen.

3. OPDRACHTOMSCHRIJVING

3.1 Doel van de Opdracht

Het onderwerp van de Opdracht voorziet in de noodzakelijke onderhoudsbehoefte aan twee bestaande rioolgemalen.

3.2 Scope van de Opdracht

Het project 'Renovatie Rioolgemalen Leijpark en Swaardven' wordt aangepakt in Bouwteamverband. Hierbij wordt in een vroeg projectstadium samengewerkt met verschillende partijen om het Programma van Wensen nader uit te werken tot een uitvoeringsontwerp met Bestek en bijbehorende raming door de ontwerp- en voorbereidingsfase van het project plaats te laten vinden in Bouwteamsamenwerking (het Bouwteam).

In het Bouwteam werken de Opdrachtnemer en Opdrachtgever eventueel met ondersteuning van externe adviseurs gezamenlijk aan de voorbereiding van het project.

Het doel van het Bouwteam is het komen tot een overeenkomst op basis van UAV-GC 2005, waarbij vroegtijdig gebruik gemaakt is van de uitvoeringstechnische kennis en ervaring van de Opdrachtnemer, vanuit een gelijkwaardige verstandhouding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en waarbij de risico's zijn gealloceerd aan de juiste Partij. Dit alles met het streven optimaal invulling te geven aan de wensen van de Opdrachtgever zoals verwoord in het Programma van Wensen en de realisatie het vastgestelde Taakstellend Budget van € 3.600.000,= niet overschrijdt.

Voor inhoudelijke duiding van het project wordt verder verwezen naar de concept Bouwteamovereenkomst en bijbehorende appendices en het Programma van Wensen en bijhorende bijlagen.

De uitvoeringsopdracht omvat de onderhoudsbehoefte aan twee bestaande rioolgemalen:

- Vervangen van gemalencomputers;
- Groot onderhoud aan elektrotechnische installatie;
- Groot onderhoud/ vervanging van pompen en mechanische installaties, en
- Groot onderhoud aan gemaalgebouwen (boven- en ondergronds).

Daarnaast behoort riool relining en een haalbaarheidsonderzoek tot de opdracht.

Marktconsultatie

In november 2023 heeft Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden met twee marktpartijen om advies in te winnen over de te publiceren contractvorm. Hierbij heeft de gemeente de partijen afzonderlijk van elkaar gesproken. Zie het verslag in bijlage 6. Er zijn geen documenten gedeeld met deze partijen.

3.3 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht betreft de rioolgemalen aan het Leijpark en Swaardven in de gemeente Tilburg.

3.4 Start- en opleverdatum Opdracht

Start werkzaamheden Bouwteam:	1 september 2024
Sluiten uitvoeringsovereenkomst uiterlijk	1 november 2024
Start realisatie streven:	16 december 2024
Oplevering gehele werk, uiterlijk:	30 juni 2025

3.5 Overeenkomst / voorwaarden

Onderstaande overeenkomsten worden gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer:

1. Bij gunning een Bouwteamovereenkomst onder het regime van de DNR 2011.
2. Nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming bereiken over de uitvoeringswerkzaamheden en de daaraan gekoppelde aanneemsom, komt de uitvoeringsovereenkomst tot stand. De uitvoeringsovereenkomst zal door partijen nader schriftelijk worden vastgelegd. De uitvoeringsovereenkomst valt onder het regime van de UAV-GC 2005.

Andersoortige voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Het sluiten van de uitvoeringsovereenkomst is *onder voorbehoud* van het toekennen van het uitvoeringsbudget.

Bankgarantie

Direct na de (eventuele) definitieve gunning van de Uitvoeringsovereenkomst wordt er een bankgarantie verlangd, groot 5% van de aanneemsom. Deze dient te zijn verstrekt door een in Nederland gevestigde bank.

3.6 Better performance

Tijdens de uitvoering van de Opdracht beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar op 'better performance', om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, om uiteindelijk tot een 'better performance' te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met Opdrachtnemer door het invullen van beoordelingsformulieren. Deze formulieren komen in een gesloten database en zijn alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores zullen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen danwel voor het verstrekken van een Opdracht. Nadere afspraken hieromtrent worden bij een startbijeekomst gemaakt.

4. PROCEDURE EN PLANNING

4.1 Soort procedure

Het betreft een aanbesteding volgens de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

Om de kennis, kunde en ervaring van de markt te benutten en direct in het project te implementeren vindt de uitwerking en voorbereiding van het project plaats in een Bouwteam, waarvoor Opdrachtgever en Opdrachtnemer een Bouwteamovereenkomst sluiten. De concept Bouwteamovereenkomst is opgenomen in de aanbestedingsstukken.

De Opdrachtnemer stelt zijn specifieke ervaring en deskundigheid aan het Bouwteam ter beschikking op de volgende onderwerpen: ontwerp en uitvoering van het beschreven Werk en de daaraan verbonden kosten. De taken en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer zijn beschreven in hoofdstuk 5 van de concept Bouwteamovereenkomst.

Het doel van het Bouwteam is te komen tot voor de Opdrachtgever acceptabele eindproducten, een en ander zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de concept Bouwteamovereenkomst.

Na goedkeuring van Opdrachtgever op het uitvoeringsontwerp doet de Opdrachtnemer als eerste en enige een aanbieding voor de realisatie van het project. Indien Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenstemming bereiken over de aanneemsom van de uitvoeringswerkzaamheden wordt de uitvoeringsovereenkomst (UAV-GC 2005) overeengekomen, een en ander conform hoofdstuk 9 van de concept Bouwteamovereenkomst.

De Opdrachtnemer levert een actieve bijdrage gedurende het gehele project in het omgevingsmanagement en de communicatie. Opdrachtgever en Opdrachtnemer geven deze activiteiten in de Bouwteamfase nader invulling.

4.2 Digitale aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft er in het kader van duurzaamheid voor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van Inschrijving via TenderNed.

Inschrijvers kunnen hun Inschrijving uitsluitend elektronisch via TenderNed indienen. Benadrukt wordt dat – behoudens expliciet in het Aanbestedingsdocument gevraagde formulieren – er geen hardcopy Inschrijvingen worden geaccepteerd. Inschrijving op en communicatie over deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed.

4.3 Publicatie Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan ten tijde van de publicatie, naast dit Aanbestedingsdocument, uit de volgende (invul)documenten welke hier onlosmakelijk onderdeel van uitmaken:

1. Juridische bepalingen (Bijlage 1);
2. Programma van Wensen (Bijlage 2; bestaande uit 12 bijlagen);
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA; formulier in TenderNed);
4. (concept) Bouwteam overeenkomst, gemeente Tilburg (Bijlage 3, met 7 appendices);
5. Inschrijvingsbiljet (bijlage 4)
6. Verklaring geen-Russische betrokkenheid (Bijlage 5);
7. Verslag marktconsultatie (Bijlage 6);
8. Model referentieverklaring ten behoeve van de ervaringseis (Bijlage 7).

Inschrijver dient zich strikt te houden aan de formats. Enige wijziging van de opzet van de formats leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De procedurele planning voor deze Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Actie	Datum / periode
Publicatie Aanbestedingsstukken door Aanbestedende dienst op TenderNed	17-04-2024
<u>Uiterste</u> moment voor aanmelden voor de schouw	26-04-2024, 10:00 uur
Schouw	06-05-2024, 13:00 uur (locatie Swaardven)
<u>Uiterste</u> moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken via TenderNed	13-05-2024, 10:00 u
<u>Uiterste</u> datum van publicatie door Aanbestedende dienst van de antwoorden op de gestelde vragen (verzenden laatste Nota van Inlichtingen via TenderNed)	27-05-2024
Sluiting inschrijftermijn (<u>uiterste</u> moment voor het indienen van Inschrijvingen via TenderNed)	24-06-2024, 10:00 u
Moment van opening digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed	24-06-2024, 10:05 u
Beoordeling van Inschrijvingen door Aanbestedende dienst	25-06-2024 tot en met 27-06-2024
Gunningbeslissing (voorlopige gunning)	04-07-2024
Opschortende termijn	20 dagen
Ondertekening Overeenkomst	15-08-2024 (naar verwachting)
Ingangsdatum Overeenkomst/Start Opdracht	01-09-2024 (naar verwachting)

N.B.: De termijnen voor het stellen van vragen, het indienen van een Inschrijving en de opschortende termijn zijn uiterste (fatale) termijnen. De overige data/termijnen dienen voor Aanbestedende dienst als richtsnoer en binden Aanbestedende dienst derhalve niet. Aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

4.5 Contact, vragen en inlichtingen

Aangaande het contact over deze Aanbestedingsprocedure zijn de bepalingen als volgt.

4.6 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze Aanbestedingsprocedure is Sascha Rijkers, Inkoopadviseur. Het is tijdens de Aanbestedingsprocedure - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om functionarissen en/of collegeleden van de gemeente Tilburg, anders dan de contactpersoon zoals genoemd (of zijn/haar vervanger), te benaderen over deze procedure met als doel deze te beïnvloeden.

Indien op aangeven van Aanbestedende dienst een fysiek adres benodigd is, dan geldt het volgende adres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Sascha Rijkers
Koningsplein 10
5038 WG TILBURG
aanbestedingen@tilburg.nl

De communicatie verloopt bij deze Aanbestedingsprocedure geheel via **TenderNed**.

4.7 Het stellen van vragen en/of het doen van aanpassingsvoorstellen

Inschrijvers verplichten zich richting Aanbestedende dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden, aanpassingsvoorstellen ten aanzien van of vragen over de gehele Aanbestedingsstukken uiterlijk tot het in de procedurele planning in paragraaf 4.4 vermelde moment **‘Uiterste moment voor het stellen van vragen door geïnteresseerde ondernemers over de Aanbestedingsstukken’** kenbaar te maken.

Dit dient schriftelijk en geanonimiseerd te gebeuren via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Geanonimiseerd wil zeggen dat uit de vraagstelling niet mag blijken vanuit welke onderneming deze vraag wordt gesteld. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst heeft, dan dient Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Individuele vragen

In beginsel worden alle vragen door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt, tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Deze mogelijkheid bestaat enkel indien Inschrijver een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling. Dit dient dan ook door vragensteller te worden gemotiveerd bij het indienen van de individuele vraag. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt.

In geval Aanbestedende dienst van mening is dat er een rechtmatig commercieel belang bij geheimhouding van de vraag is, zullen de vraag en het antwoord worden opgenomen in een individuele Nota van Inlichtingen, die alleen aan betreffende vragensteller wordt verstrekt. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor in geval van een gerechtelijke procedure deze individuele Nota van Inlichtingen te overleggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen. In het geval dat Aanbestedende dienst van oordeel is dat een rechtmatig commercieel belang voor vertrouwelijke afhandeling ontbreekt, dan zal Aanbestedende dienst dit zo snel mogelijk aan vragensteller schriftelijk laten weten, waarbij Inschrijver de keuze krijgt de betreffende vraag in te trekken dan wel aan te geven dat de vraag en het antwoord daarop alsnog conform de regels van deze Aanbestedingsprocedure kenbaar gemaakt kan worden via de Nota van Inlichtingen.

Rechtsverwerking

Als Inschrijver een vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat Inschrijver het recht heeft verwerkt om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure.

Dit geldt niet indien de vraag betrekking heeft op een door Aanbestedende dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.

Indien blijkt dat de Aanbestedingsstukken en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers. Zie voor de volledigheid ook dat wat hierover is opgenomen in paragraaf 4.2 van de Juridische bepalingen.

4.8 Schouw

Aanmelden voor de schouwing kan tot de in paragraaf 4.4 vermelde datum 'uiterste datum voor aanmelden voor de schouwing' en dient te gebeuren via **de berichtenmodule op TenderNed**. Aanmelding dient te gebeuren onder vermelding van contactgegevens van de aangemelde personen. Per Inschrijver kunnen maximaal twee (2) personen worden aangemeld voor de schouwing. Na aanmelding ontvangt Inschrijver verdere informatie over de schouwing.

4.9 Nota van Inlichtingen

Van de antwoorden op vragen of reactie op tegenstrijdigheden, onregelmatigheden en aanpassingsvoorstellen die zijn ingediend en van verduidelijkingen die door Aanbestedende dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, wordt door Aanbestedende dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Overeenkomst danwel Opdrachtverstrekking.

Uiterlijk in de laatste Nota van Inlichtingen worden de aanpassingen op de Aanbestedingsstukken, zoals gepubliceerd, definitief. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de definitieve, door Aanbestedende dienst, gecommuniceerde aanpassingen.

4.10 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Aanbestedingsstukken, te weten het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen waaronder onder meer de van toepassing verklaarde voorwaarden, de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de (concept)Overeenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.

4.11 Bij Inschrijving in te dienen stukken (checklist)

De documenten die Inschrijver bij inschrijving in TenderNed dient te uploaden, zijn de in onderstaande checklist opgenomen stukken:

✓	#	Document
	1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) , zie TenderNed. Volledig ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) daartoe bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend.
	2	Een Uittreksel uit het Handelsregister Hieruit blijkt onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de verschillende documenten van de Inschrijving. Het Uittreksel mag <u>bij sluiten inschrijftermijn</u> niet ouder zijn dan zes (6) maanden. <u>Let op:</u> voor het aantonen van de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) zijn mogelijk van meerdere bestuurders/entiteiten Uittreksels uit het Handelsregister en/of een rechtsgeldig ondertekende volmacht nodig. Ook deze dienen dus bij Inschrijving te worden gevoegd.

3	Inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 4. De Inschrijving dient te geschieden op het inschrijvingsbiljet zoals opgenomen in bijlage 4 van dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Volledig en conform voorschriften ingevuld en rechtsgeldig, dat wil zeggen door een (de) bevoegde functionaris(sen) van onderneming van Inschrijver, ondertekend. <u>De hoogte van de inschrijvingsom dient gelijk te zijn aan: € 30.000,- exclusief btw (vergoeding voor deelname in het Bouwteam).</u>
4	Plan van aanpak, zie Paragraaf 6.2.1 In een <u>apart</u> document, conform voorschriften uitgewerkt.
5	De volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring niet-Russische betrokkenheid, zie Bijlage 5.

4.12 Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen

Een Inschrijving dient uiterlijk op het moment van ‘**Sluiting inschrijftermijn**’, zoals vermeld in de procedurele planning in dit hoofdstuk, in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

De betreffende datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op dat moment de kluis waardoor dan het gehele inschrijfproces in TenderNed dient te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS-transactiecode heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

4.13 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van het ARW 2016 moet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doen gedurende twee (2) maanden vanaf de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening in eerste aanleg acht (8) kalenderdagen na het vonnis.

4.14 Opening van digitale kluis TenderNed

Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen de digitale kluis op TenderNed. Hierbij wordt slechts gekeken naar twee (2) punten:

1. **hoeveel** Inschrijvingen er zijn ontvangen;
2. van **wie** er Inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

De digitale kluis met Inschrijvingen op TenderNed wordt zonder tussenkomst van de beoordelingscommissie geopend. De digitale kluis met Inschrijvingsprijzen wordt ook onafhankelijk van de beoordelingscommissie geopend. De ingediende stukken die betrekking hebben op de inschrijvingsprijzen worden tijdelijk in een voor de leden van de beoordelingscommissie niet toegankelijk digitale map gearhiveerd.

Inschrijvers worden **niet** in de gelegenheid gesteld het openen van de digitale kluis bij te wonen. Van de opening van de kluis met Inschrijvingen wordt een Procesverbaal van Opening opgemaakt en verstuurd aan Inschrijvers.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat beschreven aan de hand van welke aspecten Aanbestedende dienst bepaalt of een Inschrijver geschikt is om aanspraak te maken op de Opdracht: hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

5.2 Eigen Verklaring (UEA)

Door middel van de Eigen Verklaring, Overeenkomstig het format 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', afgekort UEA, dient Inschrijver aan te geven of de Uitsluitingsgronden wel of niet op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen (die in het UEA 'Selectiecriteria' worden genoemd).

Inschrijver dient dit UEA bij Inschrijving volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, als onderdeel van de Inschrijving, in te dienen.

5.3 Uitsluitingsgronden

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de door Aanbestedende dienst in deel III van het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden van toepassing verklaard.

Inschrijver dient middels het volledig en rechtsgeldig ondertekend UEA te verklaren dat deze Uitsluitingsgronden niet op onderneming van Inschrijver van toepassing zijn.

Aanbestedende dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hierna weergegeven Uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals hierna bepaald, dan zal Aanbestedende dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

5.4 Verplichte Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van vijf (5) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 2 en onder delen IIIA en IIIB van de UEA, van toepassing is of zijn.

Bij Inschrijving volstaat hiertoe een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, de volgende bewijsstukken te overleggen als bewijs dat de verplichte Uitsluitingsgronden bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing zijn:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, van onderneming van Inschrijver die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op: de Gedragsverklaring Aanbesteden dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken in beslag nemen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze procedure tijdig in werking te zetten.

- Een **verklaring van de Belastingdienst**, van de onderneming van Inschrijver, inzake nakoming fiscale verplichtingen die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden.

Let op: Een verklaring van de Belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen dient door Inschrijver te worden aangevraagd bij de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om de aanvraag tijdig in werking te zetten.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen bewijsstukken aan te leveren Overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

Indien Aanbestedende dienst de bewijsstukken niet binnen genoemde termijn heeft ontvangen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is Aanbestedende dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver na herbepaling van de rangorde.

5.5 Facultatieve Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver uit op wie in de periode van drie (3) jaren voorafgaand aan de datum van sluiting inschrijftermijn van deze aanbesteding één of meer van de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in ARW 2016, hoofdstuk 2 én die in deel IIIC van de UEA zijn aangevinkt door Aanbestedende dienst, van toepassing is of zijn:

Geen faillissement of surseance van betaling:

Inschrijver verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn niet gestaakt, jegens hem geldt geen surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, Inschrijver verkeert niet in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen faillissement of surseance van betaling'

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Geen vervalsing van de mededinging:

Inschrijver heeft met andere ondernemers geen overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen vervalsing van de mededinging':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden**, op naam van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan twee (2) jaar.

Geen belangenconflict:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van een belangenconflict, welke niet effectief kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen belangenconflict':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen betrokkenheid bij de voorbereiding:

Inschrijver heeft geen blijk gegeven van eerdere betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, waardoor zich een vervalsing van de mededinging heeft voorgedaan, welke niet kan worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen betrokkenheid bij voorbereiding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen valse verklaring:

Inschrijver heeft zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de eigen verklaring zijn verstrekt te over leggen.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen valse verklaring':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen onrechtmatige beïnvloeding:

Inschrijver heeft niet getracht om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, geschiktheid en gunning.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen onrechtmatige beïnvloeding':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- Bevestiging door Inschrijver door het **ondertekenen van de Eigen Verklaring (UEA)**;

Geen schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht:

Van deelneming aan de procedure wordt uitgesloten iedere Inschrijver die een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- of arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht heeft geschonden.

Bewijsstukken facultatieve uitsluitingsgrond 'Geen schending van de verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht':

Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund dient op eerste verzoek van Aanbestedende Dienst binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen, op kosten van Inschrijver, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat de facultatieve uitsluitingsgrond bij sluiting inschrijftermijn niet op Inschrijver van toepassing is:

- een **gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**, die bij sluiting aanmeldtermijn niet ouder is dan twee (2) jaar, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft.

Let op: het toetsmoment, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te beschikken over deze bewijsstukken, is dus bij sluiting inschrijftermijn.

5.6 Verklaring niet-Russische betrokkenheid

Door de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodicies van Verordening (EU) nr. 833/2014).

Daarom dient Inschrijver bij Inschrijving de in de Bijlage opgenomen '*Verklaring geen-Russische betrokkenheid*', naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, in te dienen ten einde te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen. Het niet bij Inschrijving indienen van genoemde verklaring leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

5.7 Geschiktheidseisen en bewijsstukken

Aanbestedende dienst stelt Geschiktheidseisen: eisen die worden gesteld ten aanzien van de onderneming van Inschrijver op de aanbesteding. Deze Geschiktheidseisen dienen niet te worden verward met de uitvoeringseisen, die toezien op de gestelde eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht. Hiervoor wordt Inschrijver verwezen naar de uitvoeringseisen zoals aangegeven in het Programma van Wensen.

Let op: Bij enkele eisen wordt om bewijsstukken gevraagd. Per bewijsstuk staat aangegeven wanneer dit door Inschrijver dient te worden aangeleverd.

Het **toetsmoment**, dat wil zeggen het moment waarop Inschrijver dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen, is het moment '**sluiting inschrijftermijn**' zoals opgenomen in de procedurele planning. De bewijsstukken dienen daarom van op of vóór deze datum te zijn, tenzij dit anders is aangegeven.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijving Handelsregister

Onderneming van Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het Handelsregister van het land van herkomst en de ondertekenaar van Inschrijving dient bevoegd te zijn tot vertegenwoordiging van en ondertekening namens onderneming van Inschrijver.

De informatie ingevuld op het UEA onderdeel IIA 'gegevens over de ondernemer', 'identificatie' dient overeen te komen met de informatie van onderneming van Inschrijver zoals opgenomen in het Handelsregister.

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver, op eigen kosten, het volgende bewijsstuk te overleggen als bewijs dat Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen aan deze geschiktheidseis voldoet:

- Een **Uittreksel uit het Handelsregister**, van onderneming van Inschrijver, die bij sluiting inschrijftermijn niet ouder is dan zes (6) maanden en waarop minimaal de volledige naam en het registratienummer van Inschrijver staan.

Eveneens dient hieruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) namens onderneming van Inschrijver te blijken.

NB: Het kan voor de beschreven aspecten gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere aan elkaar gelieerde entiteiten en, om de bevoegdheid van de ondertekenaar(s) aan te tonen, ook om een ondertekende volmacht (indien ondertekenaar niet voorkomt in het Handelsregister) door een hiertoe bevoegde functionaris.

Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient adequaat te zijn verzekerd voor aansprakelijkheid op het gebied van zaakschade (aan spullen/attributen) en persoonsschade (bij letsel/overlijden). Inschrijver dient hiertoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- op jaarbasis (tweemaal het bedrag dat geldt per gebeurtenis/aanspraak).

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) geldige polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit t.a.v. de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering tenminste blijkt:
 - o Minimale dekkingen van €1.250.000,- per gebeurtenis/aanspraak en €2.500.000,- op jaarbasis;
 - o De geldigheidsduur van de verzekering.

Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, verplicht zich contractueel om de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode. Hieruit volgt dat, indien Inschrijver voor deze geschiktheidseis gebruikt maakt van draagkracht Derden, en derhalve bij voorlopige gunning ter bewijs het bewijsstuk van deze andere verzekeringnemer/hoofdverzekerde zal moeten overleggen, ook van deze Derde reeds bij inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA dient te worden ingediend.

Beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties in referentie-opdracht:

Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die beschikt over kerncompetenties die overeen komen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht.

Aanbestedende Dienst heeft voor deze Opdracht de volgende kerncompetentie(s) vastgesteld:

Kerncompetentie A: Aantoonbare ervaring met de renovatie van rioolgemalen, waarbij zij minimaal 10.000 m³ heeft omgepompt voor een periode van minimaal 2 weken;

Kerncompetentie B: Aantoonbare ervaring met de renovatie van rioolgemalen, waarbij zij de werkzaamheden in Bouwteamverband hebben uitgevoerd;

Kerncompetentie C: Aantoonbare ervaring met de renovatie van rioolgemalen, waarbij het elektrotechnisch gedeelte van het rioolgemaal, met minimaal 10.000 m³ per dag te verpompen afvalwater, is gerenoveerd.

De referentie-opdrachten dienen de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd, teruggerekend vanaf datum van sluiting inschrijftermijn. Dat Inschrijver beschikt over deze kerncompetenties dient te blijken uit referentie-opdrachten waarin bovenstaande kerncompetenties van toepassing waren.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Eén referentie-opdracht per kerncompetentie (dus in totaal drie referenties).

De volledig ingevulde referentiebladen (conform het format in bijlage 7) waaruit de genoemde vakkundigheid blijkt. Elke referentie dient te worden voorzien van een vormvrije tevredenheidsverklaring, getekend door de desbetreffende Opdrachtgevers.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van voorlopige gegunde partij contact op te nemen met contactpersonen van de referentie ter verificatie van de gegevens.

VCA-bedrijfs certificering**

Inschrijver dient bedrijfsmatig oog te hebben voor gezondheid, veiligheid en milieu bij de uitvoering van haar werkzaamheden. Aanbestedende Dienst vindt dat hiervan sprake is Onderneming van Inschrijver beschikt over een geldig VCA**-certificaat of OHSAS 18001 certificaat.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant een geldig VCA**-certificaat of OHSAS 18001 certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

NEN-ISO:14001

Inschrijver dient te beschikken over passend milieumanagementsysteem. Aanbestedende dienst vindt dat hiervan sprake is wanneer Inschrijver beschikt over een geldig NEN-ISO:14001 certificaat.

Bij inschrijving volstaat het indienen van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als afdoende bewijs dat bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Pas bij voorlopige gunning dient voorlopig gegunde Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen, en op kosten van Inschrijver, de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen om aan te tonen dat Inschrijver bij sluiting inschrijftermijn aan deze geschiktheidseis voldoet. Als bewijsstuk wordt hiertoe aanvaard:

- Een (kopie van een) relevant en geldig NEN-ISO:14001-certificaat.

Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund, verplicht zich contractueel om de certificering gedurende de gehele contractperiode op minimaal dat niveau te houden.

6. GUNNINGSCRITERIA, BEOORDELING EN GUNNING

6.1 Inleiding

Inschrijver dient, naast de gestelde geschiktheids- en uitvoeringseisen die de minimale kwaliteit van de uitvoering van de Opdracht borgen, toegevoegde waarde te bieden. Hiermee heeft Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden van de (eventuele) andere Inschrijvers.

6.2 Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt in deze aanbesteding bepaald door middel van het gunningscriterium: **Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)**.

De aanneemsom voor deelname aan het Bouwteam is vooraf vastgesteld op € 30.000,=. De Aanbestedende dienst hanteert het gunningscriterium 'plan van aanpak'.

6.2.1 Gunningscriterium kwaliteit: plan van aanpak

De toegevoegde waarde en het onderscheidend vermogen dient men bij Inschrijving inzichtelijk te maken door het indienen van een plan van aanpak. Hierin dienen de subgunningscriteria uitgewerkt te worden die in dit hoofdstuk zijn benoemd. Het plan van aanpak wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Subgunningscriterium SC.1 Samenwerking Bouwteam

Doelstelling van de Aanbestedende dienst is een optimale samenwerking te bewerkstelligen binnen het Bouwteam zodat door iedere deelnemer een maximale bijdrage kan worden geleverd om tot een acceptabel eindproduct (uitvoeringsovereenkomst) te komen.

Beoordeeld wordt op hoe de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer én de samenwerking binnen het Bouwteam ingericht en uitgevoerd zal worden.

Minimaal dient in gegaan te worden op de volgende aandachtspunten:

- De visie van de Inschrijver op de samenwerking met het Bouwteam (pro actief en commitment) en hoe de opgave in gezamenlijkheid tot een goed resultaat wordt gebracht;
- De relevante ervaring van de beoogde deelnemers aan het Bouwteam;
- Wat de Opdrachtgever van de Inschrijver kan verwachten en wat de Inschrijver van de Opdrachtgever verwacht zodat er in gezamenlijkheid op optimale wijze invulling gegeven kan worden aan de uitvoering van de opdracht;
- Hoe de Inschrijver tijdig en vakbekwaam onderbouwde oplossingen aandraagt passend binnen het project om de kosten voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken;
- Hoe de Inschrijver een positieve bijdrage levert aan een effectieve, tijdige en vlotte communicatie en samenwerking met alle belanghebbenden;
- Hoe de Inschrijver waarborgt dat projectafspraken worden nagekomen;
- Communicatie met de opdrachtgever, denk hierbij aan tools zoals M365.

Subgunningscriterium SC.2 Planning

Doelstelling van de Aanbestedende dienst is om het gehele werk uiterlijk 30 juni 2025 op te leveren, hierbij gaat het om een 'harde deadline'. Om deze streefdatum te halen is er strakke sturing nodig op de planning van het gehele proces.

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver bij inschrijving een planning op te nemen, van Bouwteamfase tot en met realisatie en oplevering. Een gedegen en onderbouwde planning, waarin ruimte zit om mogelijke tegenvallers of vertragingen op te vangen, is cruciaal.

Minimaal dient ingegaan te worden op onderstaande aspecten:

- Gedetailleerde en stapsgewijze uitwerking van de verschillende fasen in het proces: voorbereiding op het Bouwteam, Bouwteamfase, levertijden, realisatie en oplevering (en eventuele uitlooptijd);
- Visie/opinie op de haalbaarheid van de genoemde streefdatum;
- Verantwoordelijkheden over en weer om ervoor te zorgen dat de planning gehaald wordt. Geef hierbij een eerlijke weergave van zaken die buiten uw invloedssfeer liggen en invloed op de planning kunnen hebben;
- (On)mogelijkheden om in de planning nog tijd te winnen indien de situatie daar om vraagt.

Subgunningscriterium SC.3 Kosteneffectief gedrag

Het op een effectieve manier met de kosten omgaan is voor Aanbestedende dienst van groot belang. De Aanbestedende dienst wenst van Inschrijver te vernemen op welke wijze kosteneffectief gedrag aantoonbaar tot stand komt.

Daarbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe zorgt Inschrijver voor kosteneffectief gedrag in termen van proces (o.a. eigen inzet en inzet van onderaannemers/leveranciers/etc) en in termen van het project (o.a. ingebrachte oplossingsrichtingen, kostenscenario's, kansen op het gebied van kostenbesparing);
- Hoe zorgt Inschrijver voor maximale transparantie en aantoonbaarheid op het gebied van kosten richting aanbestedende dienst;
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de kosten gedurende het Bouwteamproces worden gemonitord en besproken; en dat Aanbestedende dienst aan het einde van de ontwerpfase niet voor verrassingen over de prijs komt te staan.

Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld op de mate waarin het plan:

- relevant is (aansluit op de behoefte);
- concreet en gedetailleerd is;
- haalbaar en realiseerbaar is;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) geformuleerd is.

Met nadruk wordt er op gewezen dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht gebonden is aan hetgeen is opgenomen in het plan van aanpak, tenzij de Aanbestedende dienst met de inhoud ervan (al dan niet op onderdelen) vooraf niet instemt.

Uitwerkingsvereisten plan van aanpak

Ten aanzien van de uitwerking het plan van aanpak geldt het volgende:

- Er mogen in totaal maximaal **vijf (5) pagina's A4** worden gebruikt **exclusief voorblad en 3 bijlagen**. Bovendien mag voor het gunningscriterium 'planning' een **bijlage op A3 formaat** toegevoegd worden. De bijlagen dienen onderbouwend voor het plan van aanpak te zijn. De opgegeven omvang is inclusief schema's, matrixen, afbeeldingen etc.;
- Gebruik van lettertype Calibri met puntgrootte 11 en regelafstand 1,15;
- Paginamarge volledig rondom van 1,00 cm;
- Indien in een apart document in Word (.docx/.doc) of (.pdf), los van de andere inschrijvingsdocumenten.

N.B.: Alles wat buiten deze omschrijving valt, wordt niet beoordeeld.

6.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordelingsprocedure bestaat uit twee (2) fases: de 1) geschiktheidsfase en 2) gunningsfase.

In de eerste fase vindt de beoordeling van de vormvereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken plaats. Het gaat hier om beoordeling van de geschiktheid en geldigheid van de Inschrijving(en). Hiertoe wordt beoordeeld of:

- De Inschrijving geldig is conform de vormvereisten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- Op Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien zich een dergelijke uitsluitingsgrond voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals deze zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken: indien een Inschrijver naar het oordeel van Aanbestedende dienst niet heeft aangetoond aan de bedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- De Inschrijving in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden is gedaan, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken: inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;

De beoordeling in de eerste fase gebeurt door de Inkoopadviseur.

In de tweede fase vindt de beoordeling van de gunningscriteria van de Inschrijving(en) plaats. Alle inschrijvingen die voldoen aan bovenstaande punten, dingen mee naar de gunning van de opdracht.

NB: Aanbestedende dienst stelt gedurende het gehele proces van beoordeling vast of de Inschrijver geen ongeldige inschrijving heeft gedaan.

Beoordelingscommissie

De inschrijvingen die, na beoordeling van de Inkoopadviseur, voldoen aan de vormvereisten zoals beschreven in dit document, worden beoordeeld op de uitgewerkte gunningscriteria.

Dit gebeurt door een deskundige beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen:

- 1 Contractmanager afdeling Ruimtelijke Uitvoering;
- 2 Adviseur afdeling Ruimtelijke Uitvoering;
- 3 Projectleider afdeling Ruimtelijke Uitvoering.

Het door Inschrijvers uitgewerkte plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie van Aanbestedende dienst beoordeeld zoals beschreven in paragraaf 6.2.1.

De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen en/of verschillen indien daartoe - naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak toe is. In dat geval zal dit via de berichtenmodule van TenderNed naar Inschrijvers worden gecommuniceerd voor aanvang van de consensus-bijeenkomst.

Beoordeling: individueel en consensus

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst ieder individueel punten toe, per Inschrijving en kwaliteitscriterium afzonderlijk.

Nadat de individuele beoordelingen door de leden van de beoordelingscommissie van de gunningscriteria zijn afgerond, wordt in een plenaire sessie van de beoordelingscommissie onder leiding van een Inkoopadviseur in consensus de score per gunningscriterium per Inschrijving vastgesteld.

Absolute beoordeling

Bij de beoordeling geldt een absolute weging. Dat wil zeggen dat de Inschrijver op eigen merites, dus zonder samenhang met andere inschrijvingen, een score krijgt toebedeeld.

6.4 Gunningssystematiek

Gewogen factor methode

Als gunningssystematiek wordt voor het bepalen van de rangorde door Aanbestedende Dienst gewerkt met de Gewogen Factor Methode. Hiervoor is voor de kwalitatieve criteria een maximaal aantal te behalen punten toegewezen. De aanneemsom voor deelname aan het Bouwteam is vooraf vastgesteld op € 30.000,=; de inschrijfprijs is dus geen gunningscriterium.

Aan de vastgestelde kwaliteitscriteria is een gewicht toegekend. Hoe belangrijker het criterium, hoe hoger het bijhorende gewicht. De som van de gewichten in totaal is 100 punten. Dit ziet er als volgt uit:

Gunningscriterium 'Plan van aanpak'	Maximaal aantal punten
GC1: Samenwerking Bouwteam	30
GC2: Planning	30
GC3: Kosteneffectief gedrag	40
Totaal	100 punten

Bij de consensusbeoordeling wordt aan ieder kwaliteitscriterium per Inschrijving een score toegekend in de vorm van punten. Per Inschrijver worden de afzonderlijke behaalde punten per subcriterium opgeteld waardoor de totaalscore van de Inschrijving wordt verkregen.

De beoordeling van het Plan van aanpak wordt uitgevoerd conform de hier onderstaande tabel:

Waardering in punten				
GC.1	GC.2	GC.3	Beoordeling	Omschrijving
30	30	40	Uitstekend	Het criterium is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
20	20	30	Goed	Het criterium is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking draagt enigszins bij aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
10	10	15	Voldoende	Het criterium is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Opdrachtgever en voegt nagenoeg niets toe aan het bereiken van de genoemde doelstelling.
0	0	0	Onvoldoende	Het criterium is niet of onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt.

Omwille van de transparantie van het gunningsproces worden in de Gunningsbeslissing de behaalde punten van de kwaliteitscriteria van de voorlopig gegunde Inschrijver gedeeld.

6.5 Gunning

6.5.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving

Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft, is de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht voorlopig gegund.

Bij een gedeelde eerste plaats in de rangorde geeft de score behaald op het subcriterium 'kosteneffectief gedrag' de doorslag: Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats welke van de op de eerste plaats in de rangorde geëindigde Inschrijvers de Opdracht voorlopig gegund krijgt.

6.5.2 Gunningsbeslissing

De voorlopige gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing. Deze Gunningsbeslissing houdt echter geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver.

Aanbestedende dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk via TenderNed in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

Verificatie

Na de Gunningsbeslissing dient de voorlopig gegunde Inschrijver binnen het aantal vermelde kalenderdagen de bewijsstukken van de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden te overleggen zoals opgenomen in dit Aanbestedingsdocument. Het overleggen van deze bewijsstukken door voorlopige gegunde Inschrijver en vaststelling door Aanbestedende dienst of deze voldoen aan de gestelde eisen geldt als opschortende voorwaarde voor de Overeenkomst.

Ter verificatie van de Inschrijving kan er -indien nodig en naar oordeel van Aanbestedende dienst- een gesprek plaatsvinden tussen Aanbestedende dienst en voorlopig gegunde Inschrijver wat succesvol doorlopen dient te worden om voor definitieve gunning in aanmerking te komen.

6.5.3 Bibob

Na de Gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

6.5.4 Opschortende termijn

Aanbestedende dienst geeft gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de Overeenkomst met Opdrachtnemer over teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Aan genoemde termijn wordt geen opvolging gegeven indien er een zwaarwegend belang is om hier van af te zien.

In geval van één Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure waar gunning naar uitgaat, is Aanbestedende dienst niet gehouden aan de opschortende termijn zoals hiervoor genoemd.

6.5.5 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na afloop van de opschortende termijn, waarin geen civielrechtelijk kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt door Aanbestedende dienst de concept Bouwteamovereenkomst, met daarin de in de inschrijvingsfase geconcretiseerde zaken, ter controle aan voorlopig gegunde Inschrijver voorgelegd. Na akkoord van voorlopig gegunde Inschrijver op de concept Bouwteamovereenkomst wordt deze door Aanbestedende dienst omgezet naar de Bouwteamovereenkomst die vervolgens digitaal ter ondertekening aan voorlopige gegunde Inschrijver wordt aangeboden.

Ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver dient, vanwege het milieu en de doorlooptijd, bij voorkeur digitaal te gebeuren. Dit kan met 1) een gewone elektronische handtekening, oftewel een ingescande handtekening die in het digitale document is ingevoegd of een handtekening geplaatst via tekstverwerkingssoftware, of 2) een geavanceerde handtekening of 3) een gekwalificeerde elektronische handtekening, zoals deze zijn bedoeld in deel 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Bij twijfel over de rechtsgeldige ondertekening van de Overeenkomst kan deze door Aanbestedende dienst worden geverifieerd.

Na ondertekening van de Overeenkomst door voorlopig gegunde Inschrijver ondertekent Aanbestedende dienst de Bouwteamovereenkomst. Hiermee vindt definitieve gunning plaats.

Indien Aanbestedende dienst besluit een Opdracht niet te gunnen dan wel de procedure opnieuw te beginnen, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers zo spoedig via TenderNed hiervan in kennis, met inbegrip van de redenen waarom.

