



Gemeente Coevorden

Inschrijvingsleidraad voor de nationaal openbare aanbesteding van het 'Werk'

Markt en Haven, Coevorden

Gemeente Coevorden

Referentienummer aanbestedende dienst: 24.041

Versie 2, aangepast n.a.v. de nota van inlichtingen 1 van 18-10-2024



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.2 DE OVEREENKOMST	9
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN	9
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM	9
2.4 COMMUNICATIE.....	10
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	13
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN	15
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)	23
4 OVERIGE EISEN INZAKE DE INSCHRIJVING.....	24
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN	24
4.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	24
5 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	25
5.1 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS.....	25
5.2 GUNNINGSCRITEIUM 2 PLAN VAN AANPAK	26



Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlagen bij inschrijvingsleidraad:

Bijlage I:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage II:	Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model K) – word
Bijlage III:	Concernverklaring – word
Bijlage IV:	Standaardformat referenties – word
Bijlage V:	Russische verklaring – word
Bijlage VI:	Bestek 24.041 Herinrichting Markt en Haven - pdf en rsx
Bijlage VII:	Inschrijvingsbiljet - pdf
Bijlage VIII:	Inschrijvingsstaat - pdf
Bijlage IX:	UAV 2012 – pdf

Bijlagen bij het Bestek:

Bijlage A1:	Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerpfase
Bijlage A2:	Risico-inventarisatie en -evaluatie
Bijlage A3:	Veiligheids- en Gezondheidsdossier
Bijlage B1:	Omgevingsvergunning (nog niet aanwezig)
Bijlage C1:	Grondbalans
Bijlage D1:	Bodemonderzoek
Bijlage D2:	Verhardingsonderzoek
Bijlage D3:	Archeologisch onderzoek
Bijlage D4:	Onderzoek ontplofbare oorlogsresten
Bijlage D5:	Bomenonderzoeken
Bijlage D6:	Bemalingsadvies
Bijlage D7:	Geotechnisch onderzoek
Bijlage D8:	Bodem- en bewortelingsonderzoek
Bijlage E1:	KLIC-gegevens
Bijlage E2:	Besprekingsverslag nutsbedrijven
Bijlage F1:	Technische tekeningen haven
Bijlage F2:	Ontwerpberekening waterbak en besturingsruimtes
Bijlage F3:	Schoonwerkspecificatie
Bijlage G1:	Ontwerp Groenplan
Bijlage G2:	Ontwerp waterbak en waterspeelplaats (Gruppen)
Bijlage G3:	Ontwerp parkeerplaats Oostersingel (dwg)
Bijlage H1:	Gegevens bestaande gootlijn
Bijlage I1:	SROI-verplichting
Bijlage I2:	Overzicht met feestdagen en evenementen
Bijlage J1:	Polis CAR-verzekering



Tekeningen bij het Bestek:

Tekening 001:	Bestaande situatie
Tekening 002:	Opbreken
Tekening 003:	Riolering
Tekening 004:	Verharding
Tekening 005:	Inrichting
Tekening 006:	Dwarsprofielen
Tekening 007:	Details 1
Tekening 008:	Details 2
Tekening 009:	Waterbak Coevorden
Tekening 010:	Waterbak Coevorden
Tekening 21066-11	Opbreektekening
Tekening 21066-21	Grondwerk
Tekening 21066-41	Technisch ontwerp – Technisch
Tekening 21066-91	Bebording - Bebording



INLEIDING

Gemeente Coevorden is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van het project 'Markt en Haven, Coevorden'. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van programmamanager dhr. Gert van der Kooi voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze inschrijvingsleidraad, het bestek en de daar bijbehorende tekeningen en bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

1. Informatie over ons en de opdracht;
2. Regels en voorschriften over deze aanbestedingsprocedure;
3. Regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
4. Overige eisen inzake de inschrijving;
5. De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze inschrijvingsleidraad worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Gemeente Coevorden. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging, in de zin van artikel 2.4 ARW 2016, van de opdracht op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet). Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht.

Daarnaast zijn de definities die staan in artikel 1.1 Aw 2012 en in artikel 1.1 ARW 2016 van toepassing.



1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Aanleiding:

De stad Coevorden heeft een rijke historie en herbergt vele schatten, soms heel prominent aanwezig zoals het kasteel en het arsenaal. Met het ontwerp voor Markt, Haven, Citadelpunt en Weeshuisweide willen we deze bijzondere plekken meer met elkaar verbinden en een schat toevoegen. De nieuwe huiskamer, een unieke plek waar iedereen zich thuis en welkom voelt. Hiervoor maken we gebruik van het stoere historische karakter van de stad en we voegen hier een nieuw hoofdstuk aan toe, namelijk het Kasteelpark Coevorden midden in het hart van de stad van strijd. Een plek waarmee de stad zich kan transformeren van winkelstad naar bezoekersstad en waarmee Coevorden zich kan onderscheiden van omringende steden.

Met dit stedenbouwkundig plan brengen we samenhang in Markt, Haven, Citadelpunt en de Weeshuisweide. Het Kasteelpark en de gebruikte vormtaal brengen eenheid en verbinding. Toch behouden deze plekken ook een eigen identiteit met verschillende sferen en gebruiksmogelijkheden. Dit maakt de binnenstad interessant voor verschillende activiteiten, doelgroepen en leeftijden. Zo is er op de besloten Markt en aan de Haven ruimte voor terrassen, op de Markt en de Weeshuisweide ruimte voor evenementen en ontmoeten, maar ook de weekmarkt kan hier terecht.

Historische zichtlijnen worden aangezet met boompertijen, zoals het zicht op het Arsenaal en de nieuwe Citadelpunt. In het hart van de Markt staat de nieuwe markthal als bijzonder beeldmerk van het Kasteelpark. De markthal zorgt voor de begrenzing van twee pleinruimtes, maar biedt tegelijkertijd prachtige doorzichten naar de verschillende zijden van de Markt en Haven. (De Markthal maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding) In het plan wordt een spel gespeeld met vergezichten en een inrichting die nieuwsgierig maakt naar wat erachter ligt, zodat je uitgenodigd wordt om een wandeling door het Kasteelpark te maken.

Het vergroenen van het gebied is hierbij een belangrijk speerpunt. Door minder verharding en minder parkeren ontstaat de kans voor meer groen en meer water en krijgt Coevorden een zichtbaar groene vesting in het centrum. Meer groen versterkt de biodiversiteit, geeft verkoeling aan de bewoners en bezoekers met als gevolg minder hittestress. Hiervoor worden een aantal strategische plekken 'vergroent'. Op de Markt komen friscroene eilanden met bomen die het stenige en kille karakter van de Markt verzachten.

Met het vergroenen van het Kasteelpark van Coevorden wordt met minder verharding en meer ruimte voor infiltratie al voor een groot gedeelte invulling gegeven aan het waterbestendig maken van het gebied. Aanvullend hierop wordt in het deelgebied van de Haven een significant gedeelte oppervlakte water toegevoegd. Hierdoor voorziet het plan in een extra waterberging van 550m². In aanvulling op het huidige gebruik van het diepe water in de haven wordt in de uitbreiding ingezet op een ondiepe waterpartij die in terrassen oploopt. Het ondiepe water nodigt uit tot ander gebruik zoals bijvoorbeeld pootje te baden in de zomer en een rondje te schaatsen in de winter. Het water van de Markthal en Ganzen Geesje wordt gebruikt als speelelement en als verwijzing naar de Koevoorde, de doorwaadbare plek waar Coevorden aan is ontstaan.

We zetten in op een autoluwe omgeving, een fijne plek om te verblijven. Dit betekent dat we met de inrichting voorrang geven aan voetgangers en fietsers. Er is nog steeds voorzien in voldoende parkeerplaatsen in de binnenstad op loopafstand van de nieuwe huiskamer. Het huidige parkeren op de Markt wordt verplaatst en verspreid over de binnenstad. Zoals de toevoeging van het aantal parkeerplaatsen op de locatie Oostersingel. Deze parkeerplaats ligt op korte wandelafstand van de winkels. In deel I van het bestek is de scope van de opdracht omschreven, hieronder vindt u een kaart met de gebiedsaanduiding (afbeelding 1):



Afbeelding 1

Scope van de opdracht:

Inmiddels is het deelproject Weeshuisweide in 2023 afgerond (fase 1). We gebruiken de basis van de Weeshuisweide als uitgangspunt voor een deel van de realisatie van Markt - Haven om voor beide projecten een zelfde beeld te krijgen. Dit komt vooral tot uiting in de materialen en vormen.

In 2025 en 2026 willen we fase 2 van de opdracht realiseren. Deze opdracht omvat de realisatie van de plannen voor het Kasteelpark fase 2: de Markt en Haven in Coevorden.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het verrichten van opruimingswerkzaamheden;
- b. het uitvoeren van grondwerk;
- c. het aanbrengen van riolering;
- d. het aanbrengen van funderingslagen;
- e. het (her)straten van bestratingen;
- f. het aanbrengen van betonbanden;
- g. het aanbrengen van inrichtingselementen;
- h. het aanbrengen van groeiplaatsen voor bomen en wadi;
- i. het verwijderen en terugplaatsen van een steiger;
- j. het aanbrengen van een nieuwe kade met waterbak;
- k. het treffen van verkeersmaatregelen;
- l. overige bijkomende werkzaamheden.
- m. het aanbrengen van een fontein (door derden);
- n. het verwijderen, aanleggen en verleggen van kabels en leidingen (door derden);
- o. het plaatsen van openbare verlichting, inclusief bekabeling (door derden);
- p. het aanleggen van elektra (door derden);
- q. het plaatsen van inrichtingselementen (o.a. ondergrondse vuilcontainers, laadpalen, dynamische wegafsluitingen, etc.) (door derden).

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Naast de werkzaamheden die nodig zijn voor de realisatie van het project Markt Haven is ook de aanleg van een aantal vervangende parkeerplaatsen opgenomen in het bestek. Gezien de relatie tussen de werkzaamheden voor de aanleg van de parkeerplaatsen en het project Markt Haven is ervoor gekozen om deze werkzaamheden in één bestek op te nemen.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van definitieve gunning van de opdracht tot en met de feitelijke oplevering en acceptatie van het werk, zoals opgenomen in het bestek. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE COEVORDEN

Coevorden is een middelgrote gemeente in Zuidoost Drenthe. Met bijna 36.000 inwoners op 30.000 hectare is Coevorden een gemeente waar volop ruimte te vinden is. De omgeving van Coevorden biedt rust, ruimte, een prachtige natuur, een rijke historie, een diversiteit aan voorzieningen en uitstekende vaar- en fietsmogelijkheden. De inwoners van Coevorden zijn verdeeld over de stad Coevorden en 28 kernen.

De opdracht wordt verstrekt door de programmamanager dhr. Gert van der Kooi, namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestede, de gemeente Coevorden.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Nationaal openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld: gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

De inschrijvers ontvangen een rekenvergoeding van 3000 euro. Er wordt alleen een vergoeding toegekend aan geldige inschrijvers, met uitzondering van de winnaar.

2.2 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed).

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als er sprake is van een storing (zie paragraaf 2.8).

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Publicatie	25 september 2024
Aanwijzing/pre-bid meeting	Een aanwijzing vindt niet plaats
Indienen vragen	Uiterlijk 10 oktober 2024, 13.00 uur
Nota van inlichtingen I/beantwoorden vragen	18 oktober 2024
Indienen nadere vragen	Uiterlijk 25 oktober 2024, 17.00 uur
Nota van inlichtingen II/beantwoorden vragen	1 november 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 28 november 2024, 13.00 uur
Opening inschrijvingen (kwalitatief deel)	28 november 2024, 13:15 uur
Afronden beoordelen inschrijvingen	9 december 2024, 17.00 uur
Opening inschrijvingen (financieel deel)	10 december 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	Uiterlijk week 51 2024
Definitieve gunning	Week 2 2025
Startdatum opdracht	Week 2 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee rondes gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. **Daarnaast kunt u ook nog nieuwe vragen indienen.** Vragen kunnen ingediend worden tot een bepaalde datum en tijd via de vraag-en-antwoord module van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Inschrijver heeft de mogelijkheid middels de nota van inlichtingen vragen te stellen over de contract- en aanbestedingsdocumenten en toepasselijke voorwaarden. Ook kan de inschrijver tekstvoorstellen voor wijzigingen indienen met een toelichting / motivering. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De eventuele aangepaste contract- en/of aanbestedingsdocumenten zullen samen met de nota van inlichtingen worden gepubliceerd.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de inschrijvingsleidraad en de bijlagen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage I	Bij inschrijving
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage II	Bij inschrijving
Standaard format referenties	Bijlage IV en tevredenheidsverklaring(en) van de opdrachtgever voor referentieopdrachten	Bij inschrijving
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage V	Bij inschrijving



Uittreksel Handelsregister. Maximaal 6 maanden oud bij inschrijving.	Voegt inschrijver zelf toe – Zie paragraaf 3.2.1	Bij inschrijving
Documenten t.b.v. bestek (prijs)	Zie hoofdstuk 5 – Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet	Bij inschrijving
Documenten t.b.v. de gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 - Plan van aanpak: - 2.1 Planning en fasering - 2.2 Communicatie en omgevingsmanagement - 2.3 Duurzaamheid - 2.4 Risicobeheersing	Bij inschrijving
NEN ISO 9001	Bewijs certificering overleggen (Zie 3.2.3.2)	Bij inschrijving
VCA**	Bewijs certificering overleggen (Zie 3.2.3.2)	Bij inschrijving
Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 500.000,-	Bewijs geldig polisblad overleggen (Zie Bestek 01 16)	Bij inschrijving
Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen (WAM)	Bewijs geldig polisblad overleggen (Zie Bestek 01 16)	Bij inschrijving
In te dienen documenten na gunning		
Wat	Hoe	Wanneer
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA). Niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijving.	Bewijs overleggen (Zie 3.1)	Na voorlopige gunning
Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen). Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving.	Bewijs overleggen (Zie 3.1)	Na voorlopige gunning
Accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf	Bewijs overleggen (Zie 3.2.2.2)	Na voorlopige gunning
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Paragraaf 3.3)		
Wat	Hoe	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage I - zie: 3.3 ad b (derde(n)) 3.3 ad c (onderaannemer) 3.3 ad d (combinant) 3.3.1 (concern)	Bij inschrijving
Uittreksel Handelsregister van de derde. Maximaal 6 maanden oud bij inschrijving.	Voegt inschrijver zelf toe	Bij inschrijving
Concernverklaring	Bijlage III – zie 3.3.1	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage V	Bij inschrijving

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening in de zin van artikel 2.31.2 ARW 2016 opgemaakt. Het proces-verbaal zal de volgende gegevens bevatten:

- i. de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;
- ii. naam van de opdracht;
- iii. de namen en de adressen van de inschrijvers;
- iv. eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen;
- v. de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;
- vi. de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.

Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee werkdagen op TenderNed gepubliceerd.

U moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

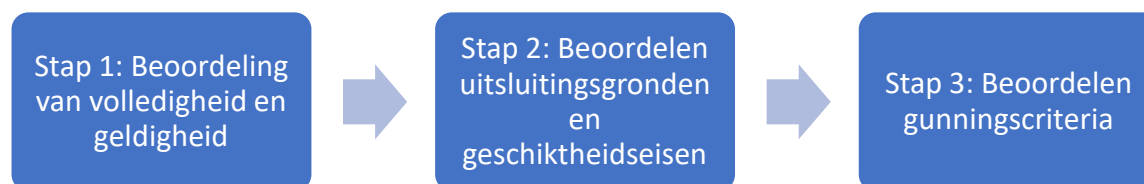
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 10 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via inkoop@coevorden.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zullen wij starten met de beoordelingsprocedure. Er zijn drie stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. U moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan ons overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Als het gelijkheidsbeginsel dit toestaat, kunnen wij volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 u de kans geven om binnen twee (2) werkdagen na verzending van een verzoek via TenderNed, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsstukken te corrigeren in geval van een fout. Dit verzoek wordt alleen verzonden naar de aangeduide contactpersoon bij de inschrijving. Als wij het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW 2016.

Stap 3 Beoordelen op gunningscriteria

De derde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle geldige inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in het bestek of de inschrijvingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers dezelfde fictieve inschrijfsom (vergelijkingsprijs) hebben behaald, geldt dat de inschrijver die de laagste inschrijvingssom blijkende uit het inschrijvingsbiljet (in EUR) heeft voor gunning in aanmerking komt. Als ook dat onderdeel gelijk is, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De inschrijvers waartussen een loting zal plaatsvinden, zullen worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij die loting.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde

termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 50 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE COEVORDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Als u denkt dat er onduidelikheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De inschrijvingsleidraad;
- Het bestek, de tekeningen of de besteksbijlagen;
- De nota van inlichtingen;
- De uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen;
- De gunningscriteria;
- De wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.



2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op [Klachten over de aanbestedingsprocedure \(overheid.nl\)](#).

De klacht kan worden ingediend via inkoop@coevorden.nl, met in de onderwerpregel: naam aanbesteding, Gemeente Coevorden en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Deel A

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

Deel B

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Deel C

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Valse verklaring

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen acht (8) werkdagen na verzoek van ons aanleveren. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd

reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

Wet BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen acht (8) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 VERZEKERING

U moet verzekerd zijn conform **paragraaf 01 16** van het bestek.

De aannemer, zowel als de onderaannemer(s), dient zich voor eigen rekening te verzekeren tegen schade ten gevolge van wettelijke aansprakelijkheid, welke zou kunnen optreden door de uitvoering van het werk en het gebruik van aannemers materiaal. Deze wettelijke aansprakelijkheidsverzekering zal een dekking moeten verlenen van € 500.000,= per gebeurtenis en zoveel meer als de aannemer nodig acht.

Door de opdrachtgever zal een Constructieverzekering (CAR) worden afgesloten tot het bedrag van de aannemingssom, verhoogd met de kosten van werken door derden, honoraria en directiekosten.

Naast deze verzekering dient de hoofdaannemer, zowel als de mede- en onderaannemers, zich voor eigen rekening te verzekeren tegen schade ten gevolge van aansprakelijkheid welke voortvloeit uit het gebruik van voer-/vaartuigen en aannemersmaterieel, bij de uitvoering van het werk. Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (W.A.M.) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet, alsmede tegen het werkkrisico, verzekerd te zijn. Motorvoertuigen, waarvoor geen verzekering is afgesloten krachtens de hier bedoelde verzekering, mogen niet worden gebruikt.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetentie(s). Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen 5 kalenderjaren succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

1. Kerncompetentie 1: ervaring met aanbrengen metselwerk dat in de eindsituatie onder water staat. Bij deze eis geldt:
 - Er moet sprake zijn van minimaal 30 m² metselwerk dat is aangebracht in het referentieproject.
 - Het aangebrachte metselwerk moet zich in de eindsituatie onder het oppervlak van open water bevinden en ook met dit doel zijn aangebracht.
 - Het betreffende metselwerk moet bloot gesteld zijn aan weersinvloeden waaronder vorst.
 - Het betreffende metselwerk moet bloot gesteld zijn aan wisselende waterpeilen.
2. Kerncompetentie 2: ervaring met het aanbrengen van een waterdichte betonconstructie die dient voor het bergen van water. Bij deze eis geldt:
 - Er moet sprake zijn van een constructie van minimaal 256 m².
 - De constructie moet in het werk gestort zijn.
 - De waterhoogte in het betreffende element moet minimaal 0,50 m zijn.
3. Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van een civieltechnisch werk in het centrumgebied van een kern van een dorp of stad met minimaal 15.000 inwoners, waarbij het omgevingsmanagement bij de inschrijver in de opdracht was opgenomen. Onder het omgevingsmanagement dient hier minimaal begrepen te zijn:
 - Het zelfstandig voeren van afstemming en communicatie met ondernemers en bewoners in het gebied.
 - Het inpassen van de bereikbaarheid van woningen, winkels en bedrijven in de fasering en planning van de uitvoering van het project.
 - Het inpassen in de planning van geplande evenementen zoals kermissen, markten.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage IV), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

De referenties moeten verder zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring namens de opdracht gevende organisatie, niet zijnde de organisatie van de inschrijver, waaruit tenminste volgt dat:

- a) (voor welk deel) het werk door inschrijver is uitgevoerd;
- b) het eindproduct van de werkzaamheden voldeed aan de gestelde eisen.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001), wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Aanbesteder aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Veiligheidsborging

Gegadigde dient aan te tonen over een gedegen veiligheidszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA** wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

Aanbesteder aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Aanbesteder aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.7.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is in dit geval niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.



- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die op u van toepassing zijn, zijn ook van toepassing op de derde.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Coevorden worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage III bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA - Bijlage I) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA is standaard zo ingevuld dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Als dat wel zo is, dan moet u dat zelf aanpassen en toelichten.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)

U moet bij de inschrijving een verklaring (Bijlage II) toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het Model K in Deel II van ARW 2016. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.



4 OVERIGE EISEN INZAKE DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staan de overige eisen die van toepassing zijn op de inschrijving. De eisen hebben een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

De eisen met betrekking tot de uitvoering staan opgenomen in het bestek.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden UAV2012 (Bijlage IX) zijn van toepassing, met in achtneming van eventuele afwijkingen en aanvullingen zoals verwoord in het RAW bestek.

5 GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe 'Gunnen op waarde'. Elk kwalitatief gunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet, wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$(Totale\ inschrijvingsom - Totale\ waarde\ op\ de\ gunningscriteria\ Kwaliteit = Vergelijkingsprijs\ (F))$$

$$F = I - (G2.1 + G2.2 + G2.3 + G2.4)$$

F: Fictieve inschrijvingsom (vergelijkingsprijs);

I: Inschrijvingsom blijken uit het inschrijvingsbiljet (in EUR);

G2.1: Fictieve korting (in EUR) op basis van het Plan van aanpak;

G2.2: Fictieve korting (in EUR) op basis van het Plan van aanpak;

G2.3: Fictieve korting (in EUR) op basis van het Plan van aanpak.

G2.4: Fictieve korting (in EUR) op basis van het Plan van aanpak.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Wanneer de fictieve inschrijfsom gelijk is, dan zal de laagste prijs de doorslag geven. Indien ook op prijs gelijk wordt gescoord zal middels een loting bepaald worden welke inschrijving als inschrijving met de 'Beste PKV' zal gelden.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
G2	Plan van aanpak	
G2.1	Planning en fasering	€ 250.000
G2.2	Communicatie en Omgevingsmanagement	€ 270.000
G2.3	Duurzaamheid	€ 100.000
G2.4	Risicobeheersing	€ 100.000
TOTAAL		€ 720.000

5.1 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden middels het bij het bestek gevoegde Inschrijvingsbiljet en de bij het bestek gevoegde inschrijvingsstaat, een en ander conform de artikelen 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het bestek, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en al hetgeen zoals door inschrijver is aangeboden in het ingediende Plan van aanpak, in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedder gecontroleerd/nagevraagd conform 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 en conform artikel 2.34 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 2 PLAN VAN AANPAK

Aan uw inschrijving moet u een Plan van aanpak toevoegen. Als uw Plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee als onderdeel van het maximaal toegestane aantal pagina's.

Het gebied waar de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden bevindt zich in het centrum van Coevorden. De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat de uitvoering van de werkzaamheden zo min mogelijk overlast geeft voor de omgeving en de mensen die de omgeving gebruiken om te verblijven, te recreëren en te ondernemen. Om deze reden heeft de opdrachtgever besloten om middels het opnemen van een gunningscriterium de inschrijvers ruimte te geven om met creatieve oplossingen te komen ten einde de overlast zoveel mogelijk te beperken.

In het hoofdstuk 12 en 13 van het bestek zijn een aantal minimeisen gesteld waarin de opdrachtnemer tijdens de uitvoering aan moet voldoen.

In het Plan van aanpak dient minimaal rekening gehouden te worden met de eisen zoals deze opgenomen zijn in de aanbestedingsdocumenten. Na gunning wordt het ingediende Plan van aanpak onderdeel van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Indien in het Plan van aanpak zaken zijn opgenomen die niet voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen dan prevaleren de eisen in de aanbestedingsdocumenten boven hetgeen is opgenomen in het Plan van aanpak.

De beoordeling van het Plan van aanpak wordt gedaan door een beoordelingsteam van 5 personen. Dit is een multidisciplinair team.

5.2.1 GUNNINGSCRITERIUM 2.1: PLANNING EN FASERING (MAX 2 A4, EXCLUSIEF PLANNING EN FASERING)

Van de inschrijver wordt een planning verwacht waarin opgenomen is hoe de opdrachtnemer invulling geeft aan de fasering en de planning van de werkzaamheden. Hieruit moet duidelijk blijken welke oplossingen de inschrijver kiest en welke werkzaamheden wanneer worden uitgevoerd. Daarnaast moet duidelijk zijn welke gebieden wel / niet beschikbaar zijn voor gebruikers en op welke wijze wordt er rekening gehouden met (geplande) evenementen in en nabij het projectgebied. Bijlage I2 van het bestek is de evenementenkalender van 2024. Voor aankomend jaar zullen ongeveer dezelfde evenementen plaatsvinden.

Van inschrijver wordt ook een plan verkeersafwikkeling- en bereikbaarheid gevraagd dat inzicht geeft in hoe de inschrijver de verkeersafwikkeling, de bereikbaarheid en de daarbij behorende veiligheid zo groot mogelijk maakt c.q. in stand houdt gedurende de uitvoering van zijn werkzaamheden. Hierbij dienen de volgende onderdelen in ieder geval beschreven te zijn:

- Afhandeling van het doorgaande verkeer en het bestemmingsverkeer met auto- en vrachtverkeer, fietsers, voetgangers, mindervaliden, openbaar vervoer (buslijn(en)), hulpdiensten en vuilophaaldiensten;
- Algemene dienstverlening (zoals bezorgen goederen, bevoorrading, post, etc.)
- Het waarborgen van de bereikbaarheid van de percelen van bewoners, bedrijven en winkels.

Voor de bedrijven is het van belang dat hun bedrijfsvoering zo weinig mogelijk wordt verstoord. Voor de winkels is het van belang dat hun winkelpubliek zo weinig mogelijk last heeft van de werkzaamheden. En parkeergelegenheid speelt tevens een rol, de wens is om deze zoveel mogelijk in stand te houden zowel in hoeveelheid als in afstand ten opzichte van bestemming. Een deel van de overlast-ervaring zit in de doorlooptijd van de ervaren overlast. De opdrachtgever kijkt bij de beoordeling echter niet alleen naar een zo kort mogelijk durende overlast, maar kijkt ook naar de overlast-ervaring. Hiermee wordt bedoeld dat een langere doorlooptijd niet per se slechter hoeft te scoren, maar in relatie met de mate van overlast wordt bekeken.

De planning en fasering mogen als bijlagen op A0 worden toegevoegd.

5.2.2 GUNNINGSCRITERIUM 2.2.: COMMUNICATIE EN OMGEVINGSMANAGEMENT (MAX 3 A4)

De inschrijver wordt gevraagd om bij de inschrijving een Plan van aanpak in te dienen waarin aangegeven wordt op welke wijze de omgeving meegenomen wordt in de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient de communicatie die heeft plaatsgevonden tijdens de planvorming naar de bewoners, winkels en bedrijven, voort te zetten tijdens de uitvoering.

De betrokkenen houden daarbij het gevoel dat alle fasen (ontwerp, voorbereiding en uitvoering) evenwichtig in elkaar overlopen en dat hun inbreng telt. Daarbij wordt waarde gehecht aan proactief, duidelijk en op tijd communiceren met de omgeving. Bijvoorbeeld het op tijd informeren, het niet confronteren met voldongen feiten en een goede informatieverstrekking (niet te weinig en/of niet te veel) zijn zaken die een positieve invloed hebben op het draagvlak van de omgeving. Daarnaast is een goede communicatie naar de omgeving positief voor het imago van de aanbesteder en aannemer. Van de inschrijver wordt een Plan van aanpak communicatie gevraagd. Hierbij dienen de volgende onderdelen in ieder geval beschreven te zijn:

- Hoe de inschrijver de communicatie, informatieverstrekking en klachtenregistratie gaat invullen;
- Inschrijver beschrijft ook op welke wijze er wordt gecommuniceerd met de omgeving/belanghebbenden buiten de directe omgeving van het projectgebied;
- In dit subcriterium geeft inschrijver ook aan hoe de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt vormgegeven;
- Daarnaast is er aandacht voor de samenwerking met derde partijen, zoals Groepen en directieleveranties. Aangezien de algehele coördinatie bij de inschrijver komt te liggen.

5.2.3 GUNNINGSCRITERIUM 2.3: DUURZAAMHEID (MAXIMAAL 2 A4)

De gemeente wil dat bij de uitvoering van werken aandacht bestaat voor de milieubelasting en dat waar mogelijk maatregelen worden getroffen om de milieubelasting te verminderen.

U geeft aan welke maatregelen worden getroffen om de CO2 uitstoot bij dit werk zo veel mogelijk te reduceren/compenseren en hoe u hierover rapporteert en monitort. Inschrijvers zijn vrij om onderwerpen passend bij het criterium toe te voegen.

Sanctie bij niet voldoen

In het geval de opdrachtnemer in de uitvoering niet voldoet aan de aangeboden maatregelen, volgt een financiële sanctie die overeenkomt met de toegekende waarde die deze mindere (terugval in) prestatie of kwaliteit vertegenwoordigt. Deze korting wordt verrekend met één van de termijnen dan wel wordt voldaan door de inschrijver op basis van een factuur vanuit de opdrachtgever.

5.2.4 GUNNINGSCRITERIUM 2.4: RISICOBEBEERSING (MAXIMAAL 2 A4)

Door vroegtijdig risico's te onderkennen en hierop te anticiperen door vooraf beheersmaatregelen te bepalen en deze tijdig te treffen ontstaat er meer zekerheid dat er geen of weinig vertraging plaatsvindt in het project.

Daarnaast zijn er ongewenste gebeurtenissen die wel te voorzien zijn, maar waarvan geen zekerheid is of deze gaan optreden waardoor de werkzaamheden tijdelijk gestaakt moeten worden en/of vertraging zullen opleveren. Te denken valt aan: weersomstandigheden, het aantreffen van (ondanks onderzoek), verontreinigde grond, archeologie, De inschrijver dient een beschrijving te geven van de door hem te hanteren aanpak/werkwijze om bovengenoemde beperkingen en omstandigheden in relatie met de factor tijd zo goed mogelijk te beheersen. Daarbij dient de inschrijver de Top 5 risico's te benoemen en aan te geven hoe hij aan deze risico's is gekomen en hoe deze risico's met maatregelen worden beheerst in het proces. **U dient aan te geven hoe zwaar een risico is door middel van schalen (1 t/m 5). Waarbij schaal 5= zwaar risico en 1 = laag risico**

5.2.5 BEOORDELING:

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen dit gunningscriterium afzonderlijk. Na individuele beoordeling gaan de leden van het beoordelingsteam in gesprek over de beoordelingen. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De definitieve score per inschrijver wordt bepaald op basis van consensus tussen de leden van het beoordelingsteam. De uitwerking van het Plan van aanpak dient dusdanig te zijn dat het beoordelingsteam goed kan beoordelen op welke manier er invulling wordt gegeven aan de subcriteria. De onderstaande beoordelingskader is daarbij leidend:

- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium volledig is. Hierbij gaat het om de mate waarin de gevraagde onderwerpen aan bod komen.
- De mate waarin de beantwoording van het gunningscriterium concreet is. Hierbij gaat het er om in welke mate de gevraagde onderwerpen feitelijk, specifiek en helder beschreven zijn.
- De mate waarin de inschrijver het aannemelijk maakt dat de inzet van middelen en het geheel van de activiteiten realistisch zijn en daadwerkelijk bijdragen aan de doelstelling, zodat deze succesvol wordt bereikt.
- De mate waarin datgene wat geschreven geloofwaardig (realistisch) en effectief is. Iets kan geloofwaardiger en effectief worden geacht, indien inschrijver onderbouwt waarom iets realistisch en effectief is, bijvoorbeeld (maar niet verplicht) op basis van lessons learned van eerder opgedane ervaringen en kennis.
- De mate waarin gebruikers door de uit te voeren activiteiten zo min mogelijk hinder ondervinden.
- De mate waarin er extra toegevoegde waarde wordt geboden voor het onderdeel duurzaamheid (G5.2.3).

Hierbij worden onderstaande scores per subcriterium toegevoegd:

Score	Toelichting	Fictieve korting
Uitstekend	De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger	100%
Goed	De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.	75%
Ruim voldoende	De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7	50%



Volgende	De elementen van het beoordelingskader worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6	25%
Onvoldoende	Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager	0%

Als de inschrijver een onvoldoende scoort op 1 of meerdere onderdelen wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Berekening totale fictieve korting:

De totale fictieve korting op dit criterium wordt conform onderstaande methode berekend:

1. Score (percentage) per subcriterium vermenigvuldigd met de maximale fictieve korting per subcriterium.
2. Optellen van de fictieve korting van de 4 subcriteria.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver A behaalt de volgende scores:

Behaalde score Subcriterium 2.1:	50%
Behaalde score Subcriterium 2.2:	75%
Behaalde score Subcriterium 2.3:	25%
Behaalde score Subcriterium 2.4:	25%

Dit levert de volgende punten op:

Fictieve korting op Subcriterium 2.1: 50% x € 250.000 =	€ 125.000
Fictieve korting op Subcriterium 2.2: 75% x € 270.000 =	€ 202.500
Fictieve korting op Subcriterium 2.3: 25% x € 100.000 =	€ 25.000
Fictieve korting op Subcriterium 2.4: 25% x € 100.000 =	€ 25.000

Totaal behaalde fictieve korting op G2	€ 377.500
--	-----------