

Europese aanbesteding
Vervanging vloerbedekking stadskantoor

Z25.227429



Datum: 19-03-2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van de aanbesteding.....	3
1.3	Varianten en alternatieven.....	3
1.4.1	Planning.....	4
1.4.2	Schouw.....	4
1.5	Percelen.....	5
2.	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Algemene beschrijving.....	6
2.2	Projectscope.....	6
3.	Contractuele voorwaarden.....	6
3.1	Contractvorm en – periode.....	6Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Inkoopvoorwaarden.....	6
3.3	Prijzen en tarieven.....	6
3.4	Wijzigingen.....	7
3.5	Facturatie en betaling.....	7
3.6	Aansprakelijkheid en verzekering.....	8
3.7	Toepasselijk recht en geschillen.....	8
4.	Aanbesteding.....	8
4.1	Aanbestedingsuitgangspunten.....	8
4.1.1	Kaders en procedure.....	8
4.1.2	Communicatie tijdens de procedure.....	9
4.1.3	Voertaal.....	9
4.1.4	Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens.....	9
4.1.5	Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden.....	9
4.1.6	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	9
4.1.7	Klachtenregeling.....	10
4.2	Nota van Inlichtingen.....	10
4.3	Indiening van de inschrijving.....	11
4.3.1	Indiening van de inschrijving.....	11
4.3.2	Inschrijving in combinatie of met beroep op derden.....	12
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
4.4.1	Uitsluitingsgronden.....	13
4.4.2	Geschiktheidseisen.....	13
4.5.	Beoordeling van de inschrijvingen en gunning.....	14
4.5.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen.....	14
4.5.2	Beoordeling gunningcriteria.....	14
4.5.3	Gunning.....	16
Bijlage I	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).....	18
Bijlage II	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties.....	18
Bijlage III	Inschrijfbiljet.....	18
Bijlage IV	Formulier referentie.....	18
Bijlage V	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes.....	18

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbesteding heeft tot doel vloerbedekking in een aaneengesloten fasering te vervangen in het stadskantoor, waarbij het uitgangspunt geldt dat de organisatie tijdens de werkzaamheden door functioneert en 'de winkel open' blijft. De opdracht omvat per fasedeel het tijdelijk verplaatsen en terugplaatsen van bestaande vergadertafels, bureau- en kasten, het verwijderen van bestaande vloerafwerking en realiseren van nieuwe vloerafwerking. E.e.a. volgens bijgevoegde documenten in TenderNed.

Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is Gemeente Goes

Naam aanbestedende dienst c.q. opdrachtgever 1	Gemeente Goes
Bezoekadres Vestigingsplaats	M.A. de Ruijterlaan 2 4461 GE Goes
Postadres	Postbus 2118 4460 MC Goes
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	Tenderned (berichtenmodule) Of indien Tenderned niet bereikbaar via: j.de.reus@goes.nl

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente zoekt een gegadigde opdrachtnemer projectstoffering voor het vervangen van de vloerbedekking in het stadskantoor. Het gunningscriterium dat gehanteerd wordt is beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld. De aanbesteding voor de gevraagde werkzaamheden omvat één perceel.

1.3 Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

1.4 Planning en Schouw

1.4.1 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurastap	Datum
Publicatie aanbesteding TenderNed	19-03-2025
Aanmelden voor schouw	04-04-2025, 23:59 uur
Schouw op locatie	08-04-2025, 10:00 uur
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (indienen van vragen is vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed mogelijk)	14-04-2025. 12:00 uur
Verzending van de 1^e Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	18-04-2025
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	02-05-2025, 12:00 uur
Verzending van de 2^e Nota van Inlichtingen behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	09-05-2025
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	20-05-2025, 12:00 uur
Voorlopige gunning van de opdracht	10-06-2025
Definitieve gunning van de opdracht	01-07-2025
Ingangsdatum opdracht	01-08-2025
Oplevering opdracht	12-12-2025

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4.2 Schouw

U wordt in de gelegenheid gesteld om het gebouw en de plangebieden te schouwen middels een rondleiding

Het doel van de rondleiding is de inschrijvers onder begeleiding in de gelegenheid te stellen een goed beeld te vormen van het gebouw, de tijdelijk te verplaatsen losse inventaris en voornamelijk de bestaande vloerafwerking.

De opdrachtgever stelt verplicht dat voorafgaand aan inschrijving door inschrijver is deelgenomen aan de schouw. Inschrijver dient op de hoogte te zijn van de situatie ter plekke voor het kunnen doen van een juiste en reële inschrijving. Tijdens de schouw zal geregistreerd worden wie er namens welke inschrijver aanwezig is.

Startpunt: Stadskantoor, M.A. de Ruijterlaan 2 te Goes

Op vragen zal tijdens de rondleiding niet worden ingegaan. Eventuele vragen dienen na de schouw schriftelijk via TenderNed gesteld te worden.

Per betrokken inschrijver kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de rondleiding/schouw.

De rondleiding/schouw staat gepland op **08-04-2025 om 10:00 uur**.

Aanmelden voor de schouw geschiedt via de berichtenmodule op TenderNed. Op locatie kunt u bij aanmelding bij de receptiebalie vragen naar dhr. J. Smits.

1.5 Percelen

Er is noch sprake van clusteren noch van percelen. Gelet op de omvang en samenhang van de opdracht leent deze zich niet voor het opsplitsen in percelen.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemene beschrijving

Het bestaande Stadskantoor is gerealiseerd in 2005. De bestaande vloerbedekking in het gehele backoffice gebied is inmiddels technisch op zijn einde en dient te worden vervangen.

2.2 Opdracht

Recent, in 2022, heeft de gemeente in enkele vergaderruimten eerder vloerbedekking vervangen. In aansluiting hierop is een ontwerp gemaakt voor nieuwe vloerafwerking in de gehele backoffice, wat esthetisch aansluit op de recente vervanging. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij aaneengesloten gefaseerd de werkzaamheden overlast-arm uitvoert, zodat de organisatie vrijwel ongehinderd kan door functioneren. De Inschrijver dient er tevens rekening mee te houden dat hij het bestaande bureau- en kasten inventaris en apparatuur (zoals bijvoorbeeld: werkstations met randapparatuur en beeldschermen) tijdelijk dient te verzetten en terug te plaatsen binnen het te herstopperen fasedeel. Opslag van materialen en materieel kan alleen gefaseerd binnen het te herstopperen fasedeel. Na gereedkomen van de werkzaamheden dient het werk schoon opgeleverd te worden. De werkzaamheden binnen de projectscope zijn weergegeven op de tekeningen en technische omschrijving. De werkzaamheden dienen voor het einde van 2025 zijn uitgevoerd (zie planning).

3. Overige voorwaarden en condities

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Goes van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 5.

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de Opdrachtnemer worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Prijzen en tarieven

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in en moeten gebaseerd zijn op de CAO. All-in betekent, dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn. Hierbij kan gedacht worden aan de gefaseerde opleverschoonmaak, tijdelijk verhuizen van bureau- en kastinventaris en apparatuur, transportkosten, de bureaunkosten, reis- en verblijfkosten, waar nodig werken buiten kantoor tijden, administratiekosten et cetera.

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfbiljet. Het inschrijfbiljet moet sluitend zijn op de open begroting.

3.3.1 Open begroting

De door de inschrijver te overleggen begroting(en) moet(en) aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Indeling begroting en algemene kosten, overeenkomstig de volgorde van het inschrijfformulier, dat is opgesteld aan de hand van het definitief ontwerp.
- voorzieningen zoals de schoonmaak, het verplaatsen en terugplaatsen van los meubilair (vergadertafels, bureaus en kasten) en apparatuur, (hulp)materieel en transport dient in de aanbieding te zijn voorzien.
- De prijsstelling moet inzichtelijk zijn en tot op een redelijk niveau gedetailleerd., met vermelding van vierkante meter prijzen, stuksprijzen, arbeidsloon, bijkomende kosten, et cetera (open begroting).
De 'eventuele' kosten van projectleiding apart op te geven, met specificatie van:

- taken (bureauwerk, rapportage, et cetera)
 - begroting van aantal uren per taak, afgezet tegen de projectplanning
 - gehanteerd uurtarief
 - eventuele overige kosten;
- De begroting dient prijsvast tot het einde van het werk te zijn, de inschrijver dient zelf bij de schouw een controle opname te doen van m2 vloeroppervlak van het plangebied.

Indien de opdrachtgever dit wenst, kan zij van de inschrijver verlangen dat de overlegde begroting verder volgens haar aanwijzingen wordt uitgesplitst.

Indien informatie afwijkt van hetgeen daaromtrent op de tekeningen is aangegeven, moet de inschrijver dit schriftelijk melden aan de opdrachtgever vóór prijsaanbieding.

Alle werkzaamheden en leveringen, die niet met name zijn genoemd of aangegeven, maar wel voor volledige en deugdelijke uitvoering noodzakelijk zijn, worden geacht in de aanbieding te zijn opgenomen. Weglatingen, vergissingen en dergelijke in de begroting zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

3.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de opdracht, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de gemeente Goes.

3.5 Facturatie en betaling

Facturatie geschiedt als volgt in termijnen:

- A) 10% bij opdracht
- B) 80% gefaseerd tijdens de realisatie (10 stuks termijnen á 8% bij tussentijds opleveren per deelfase)
- C) 5% 1 stuks opleveringstermijn (eindoplevering)
- D) 5% 1 stuks einde onderhoudstermijn (3 maanden na oplevering)

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand.

Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

Op de factuur wordt tenminste het volgende vermeld:

- Vervanging vloerbedekking stadskantoor;
- routenummer 10-103009
- factuurdatum;
- adres Opdrachtnemer;
- de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;
- afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag
- KvK-nummer Opdrachtnemer;
- btw-nummer Opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende emailadres crediteuren@goes.nl te worden gestuurd.

Betaling

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door Inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

3.6 Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver moet op het moment dat de opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht als zodanig ook te houden.

Inschrijver verstrekt op verzoek van gemeente Goes binnen 7 kalenderdagen een kopiepolis (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Wanneer de huidige verzekering van de Inschrijver onvoldoende is moet de Inschrijver expliciet bij inschrijving aangeven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met de juiste dekking af te sluiten.

Wanneer één der partijen tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit de opdracht, kan de andere partij nakoming van de verplichtingen eisen. Door de eisende partij wordt hiertoe een redelijke termijn vastgesteld, waarbinnen de betreffende verplichtingen uit de opdracht moeten zijn vervuld. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn, waarna de nalatige partij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim is.

Na het intreden van het verzuim heeft de eisende partij de keuze om hetzij de opdracht te beëindigen, hetzij nakoming te vorderen.

De Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade, die door of in verband met de uitvoering van de opdracht voor gemeente Goes ontstaat.

De Inschrijver vrijwaart gemeente Goes tegen alle aanspraken tot vergoeding van schade van derden, door of in verband met de uitvoering van de opdracht ontstaan.

Tenzij er sprake is van opzet of grove schuld, is gemeente Goes niet aansprakelijk voor enige schade die mocht ontstaan voor de Opdrachtnemer, diens personeel of andere personen door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht betrokken, waaronder mede begrepen vernieling en vermissing van eigendommen.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de opdracht die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

4. Aanbesteding

4.1 Aanbestedingsuitgangspunten

4.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

4.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Vaste contactpersoon aanbestedende dienst

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, de heer J. de Reus.

Vaste contactpersoon Inschrijver

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de gegadigde inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver of een gemandateerde vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens Inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Schriftelijke communicatie

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) Inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

4.1.4 Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst moet door alle partijen vertrouwelijk behandeld worden. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure, en ook de inschrijving van de Inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

Dit laat onverlet dat bij de voorlopige gunning overeenkomstig regelgeving bepaalde gegevens van de winnende Inschrijver gepubliceerd worden zodat een beoordeling door de afgewezen Inschrijver kan plaatsvinden (zie paragraaf 4.5.3 Gunning). Ook zal de winnende inschrijfprijs bij afkondiging van de opdracht gepubliceerd worden.

4.1.5 Mogelijke onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de Inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de Inschrijver, dan zijn deze voor risico van de Inschrijver.

Wanneer de Inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de Inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

4.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Volgens de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (artikel 3.2) moet de inschrijving een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn.

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de aantallen en frequenties genoemd in het aanbestedingsdocument. Deze kunnen te allen tijde wijzigen.
- De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

4.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen.

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Voor de Tweede Nota van inlichtingen kunnen alleen vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van inlichtingen worden gesteld. Andere vragen worden buiten beschouwing gelaten.

Vragen voor de Eerste Nota van inlichtingen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden in TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen!

4.3 Indiening van de inschrijving

4.3.1 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten digitaal via www.TenderNed.nl binnen de aldaar aangegeven datum- en tijdstip ingediend zijn.

De inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagd	Waar gevraagd in aanbestedingsdocument
1	Ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet (bijlage 3)	3.3
2	Open begroting	3.3.1
3	Plan van Aanpak 1) Implementatie (max. 2*A4 + 1*A3 planning) 2) Duurzaamheid (max. 1*A4) 3) Voorkomen overlast (max. 2*A4)	4.5.2
4	Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)	4.4.1
5	Ingevuld en ondertekend Verklaring sancties Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties (bijlage 2)	4.4.1
6	Geschiktheidseisen: 4) *Kopie polis verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's 5) Opgave referentie incl. rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring (bijlage 4) 6) Uittreksel KVK	4.4.2

*de kopie polis tegen aansprakelijkheidsrisico's, dient binnen 5 werkdagen na voorlopige gunning te worden overlegd.

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De Inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven vernoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

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

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar, Inschrijvers krijgen automatisch een melding dat de kluis geopend is.

Elke inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** voldoen:

1. De inschrijving met de daarbij behorende stukken moeten rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

4.3.2 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage I) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Gemeente Goes zal bij de beoogde Opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Let erop dat u deze op tijd aanvraagt!
- b. Een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- c. Een verklaring van de belastingdienst 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.2.

- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing en hoeft dan ook niet te worden ingevuld.

Daarnaast moet Inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU)nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage II, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.4.2 Geschiktheidseisen

1) Financiële en economische draagkracht

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 16 van de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten.

2) Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het vervangen van harde- en zachte vloerbedekking (projectstoffering) in een door functionerend kantoorgebouw.

Kerncompetentie

Inschrijver heeft op het moment van inschrijving in de afgelopen 5 jaar de projectstoffering (gefaseerd) vervangen in een door functionerend kantoorgebouw*, ter grootte van tenminste 2000 m².

*De referentie mag geen leegstaand bestaand of een nog ongebruikt in aanbouw zijnde kantoorgebouw betreffen en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 5 kalenderjaren.

De referentie moet bij inschrijving worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Formulier Referentie (bijlage 4). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie-eisen navraag te doen bij de betreffende referenten.

3) Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

4.5. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning

4.5.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

Na de opening van de ingediende inschrijvingen start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de inschrijving compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van Inschrijvers niet in het geding is, kan gemeente Goes de Inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of Inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

Vervolgens wordt de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit verhouding bepaald.

4.5.2 Beoordeling gunningcriteria

Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 tot 5 medewerkers. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Prijs

Inschrijver dient in het inschrijfbiljet (bijlage 3) in overeenstemming met paragraaf 3.1 nettoprijzen te offeren. De totale aanneemsom volgens het inschrijfbiljet is de prijs van de levering. De aanneemsom is de basis voor aftrek van de behaalde fictieve kortingen bij de diverse kwaliteitscriteria.

Kwaliteit van de dienstverlening

Het bepalen van de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding gebeurt op basis van een fictief inschrijfbedrag. Voor de beoordeling zal de gunnen op waarde methodiek worden toegepast, waarbij de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde op de kwalitatieve aspecten, de hoogste fictieve korting op het inschrijfbedrag krijgt.

In onderstaande tabel staat, per sub criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score). De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek van de totale aanneemsom van inschrijver, zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Het door de inschrijver aangeboden totaal is de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom heeft de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding gedaan.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de laagste werkelijke inschrijfsom boven de kwalitatief hogere inschrijving.

Subgunningscriteria (Plan van aanpak)	Maximale meerwaarde (fictieve korting)
<p>1. Implementatie Hoe ziet u het traject vóór de implementatie, zodat de dienstverlening vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst soepel en effectief functioneert? M.a.w. hoe ziet zijn efficiënte voorbereiding eruit, alvorens er wordt gestart, zodoende dat er een goed beeld wordt verkregen hoe de inschrijver een juiste voorbereiding hanteert. Gegadigde dient daarnaast toe te lichten hoe hij met de opdrachtgever communiceert en waarover, zodat er vertrouwen is dat de gegadigde voldoende compassie en grip heeft op een goed lopend proces, waarbij hij oog heeft dat de opdrachtgevers zijn medewerkers op een efficiënte wijze kan in/uithuizen en tijdelijk elders in het stadskantoor buiten het te verbouwen plangebied kan laten werken. Gelieve dit uit te werken en een overallplanning bij te voegen met daarin alle faseringen en de bewerkingen daarin per fase en faseovergang inbegrepen (max. 2 A4 tekst & afbeeldingen + 1 A3 voor de overallplanning, in een duidelijk leesbaar lettertype).</p>	€ 50.000,-
<p>2. Duurzaamheid Opdrachtgever wil een beschrijving ontvangen waarin Inschrijver aangeeft hoe zij bijdraagt aan duurzaam ondernemen. Dit gunningscriterium is opgedeeld in (2) twee onderwerpen. In uw antwoord dient u minimaal de volgende onderwerpen te laten terugkomen: I) Op welke wijze waarborgt u de circulariteit bij afvoer van de oude vloerbedekking (evt. in samenwerking met de fabrikant)? Denk hierbij ook aan de verwerking van restafval en verpakkingsmateriaal. II) Beschrijf hoe u de logistiek rondom het afvoeren en leveren van vloerbedekking en het in te zetten personeel voor de uitvoering zo duurzaam mogelijk invult. Denk hierbij bijvoorbeeld aan emissievrije oplossingen, zoals elektrisch rijden. Gelieve dit onderdeel uit te werken (max. 1 A4 inclusief afbeeldingen, in een duidelijk leesbaar lettertype):</p>	€ 25.000,-
<p>3. Voorkomen overlast De werkzaamheden veroorzaken overlast, met name geluid, afval en stofoverlast vormen een bedreiging op het door- te functioneren werkgebied rondom het te verbouwen plangebied. De inschrijver dient een Plan uit te werken hoe hij de (geluid- en stof-) overlast gevende activiteiten uitvoert zonder de gebruiker te hinderen. Daarbij dient hij de opdrachtgever ervan te overtuigen dat voorgenoemde hinder- en overlast wordt voorkomen. Gelieve dit onderdeel uit te werken (max. 2 A4 inclusief afbeeldingen, in een duidelijk leesbaar lettertype):</p>	€75.000,-
Totaal te behalen meerwaarde (fictieve korting)	€ 150.000,-

Het plan van aanpak wordt integraal beoordeeld aan de hand van de volgende elementen (het toetsingskader): het plan van aanpak is volledig, begrijpelijk en consistent; het plan van aanpak is concreet en realistisch;

*Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningcriteria gelden de volgende uitgangspunten:

Oordeel	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen en aandachtspunten van de aanbestedende dienst, overtreft de verwachtingen	100% (uitstekend)
Beschrijving is volledig en is gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst	60% (goed)
Beschrijving is volledig maar geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst.	30% (redelijk)
Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van de aanbestedende dienst.	0% (onvoldoende)

Het score percentage bepaalt het percentage van de maximale meerwaarde dat als fictieve aftrek (korting) wordt behaald. Bijvoorbeeld op het onderdeel 2 wordt 30% toegekend als score. Er wordt dan $30\% \times \text{€ } 25.000,-$ (maximale meerwaarde) = € 7.500,-, - als fictieve korting van de inschrijfsom afgetrokken.

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

Indien een inschrijver op één of meerdere onderdelen een score van **0%** behaalt, betekent dit dat de inschrijving als ongeldig wordt beschouwd en wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In de brieven met de uitslag van de gunning zullen de fictieve kortingsbedragen van de betreffende afgewezen inschrijver en de winnende inschrijver bekend worden gemaakt.

4.5.3 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht gemeente Goes elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle Inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten Inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Bovendien moeten Inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

Aan de mededeling van de voorgenomen gunning kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW

- Bijlage I** **Uniform aanbestedingsdocument**
- Bijlage II** **Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties**
- Bijlage III** **Inschrijfbiljet**
- Bijlage IV** **Formulier referentie**
- Bijlage V** **VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Goes**

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.