



VERVANGING NOORDERKADE NOORD BEVERWIJK

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE BEVERWIJK

Datum : 24 oktober 2024

Ons kenmerk : PRJ-2400023



INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.3.1	PROJECTDOELSTELLINGEN.....	5
1.3.2	PROJECTLOCATIE.....	5
1.3.3	OMGEVING EN RAAKVLAKKEN	6
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	6
1.5	PERCELENVERDELING.....	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	7
1.7	KOSTENVERGOEDING.....	7
1.8	GESTANDDOENING	7
1.9	VARIANTEN	7
1.10	TAAL.....	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	7
1.12	PRIVACY EN BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens.....	7
1.13	INFORMATIE OVER BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVoorwaarden	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING	9
2.2	COMMUNICATIE	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	9
2.4	INLICHTINGEN.....	10
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSdatum EN VORMVEREISTEN	10
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	10
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	11
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	11
2.5.4	INTREKKING.....	11
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN.....	11
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	12
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	12
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	13
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSverband').....	13
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	14
2.13	GEbruik MERKNAMEN OF TYPEN	15
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	16
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	18
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN.....	18
4.1	BESTEK.....	20

4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	20
4.3	KLIMAATBEWUST INKOPEN	20
5.	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	21
6.1	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	22
6.1.1	KWALITEITSONDERDEEL A RISICOBEBEERSPLAN	22
6.1.2	KWALITEITSONDERDEEL B SCHOON EN EMISSIELOOS UITVOEREN	24
6.1.1	INSCHRIJFSTAAT	27
6.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	27
6.3	VERIFICATIE.....	27
7.	KLACHTENREGELING	27

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 6

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 7

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Vervanging Noorderkade Noord Beverwijk begeleid door RIJK namens de gemeente Beverwijk conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

De Opdrachtgever in deze aanbesteding is de gemeente Beverwijk. Stationsplein 48 1948 LC Beverwijk hierna te noemen: Opdrachtgever.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Beverwijk is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft Royal HaskoningDHV ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 OPDRACHT

De opdracht betreft op hoofdlijnen het vervangen van de kade door een nieuwe damwand aan de waterzijde. De nieuwe damwand vervangt de bestaande damwand uit 1961. De nieuwe kade wordt verankerd met groutankers en de bolders en drenkelingentrappen worden verwerkt in de betonnen deksloof met wrijfschotten. Het bovenste deel van de bestaande damwand wordt afgebrand waarna het maaiveld wordt aangevuld tot de nieuwe kade. Een meer gedetailleerde omschrijving van de opdracht en werkzaamheden in het bijgevoegde RAW-bestek en bijhorende bijlagen.

1.3.1 PROJECTDOELSTELLINGEN

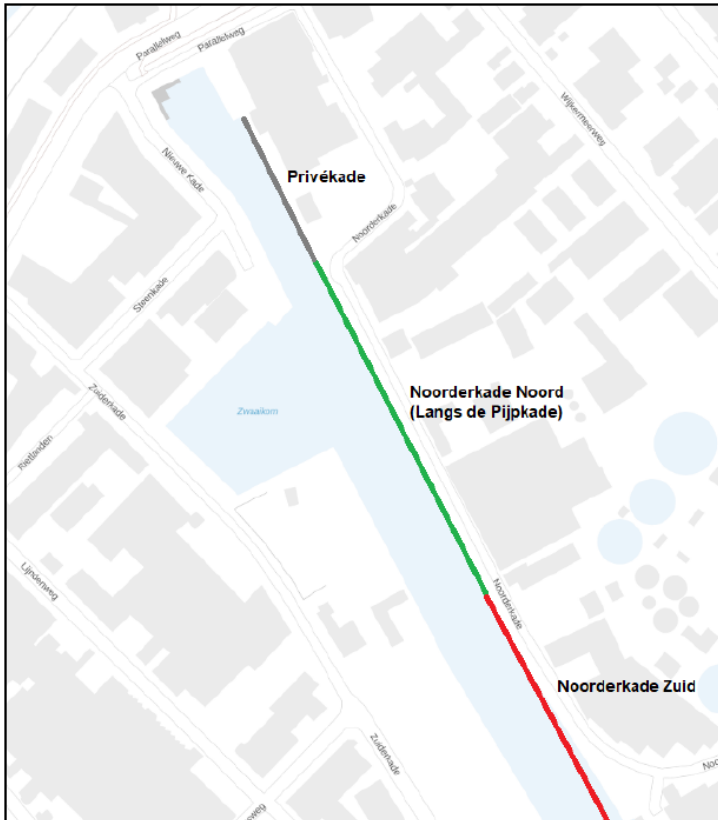
De hoofddoelstelling van het project is:

“Het opleveren van een volledig functionele en bruikbare kade voor beoogde categorie schepen”, waarbij de volgende subdoelstellingen zijn gedefinieerd:

- Oplevering van het werk vóór 18 september 2025;
- Realisatie op een veilige wijze;
- Realisatie op een duurzame wijze.

1.3.2 PROJECTLOCATIE

Zeehaven de Pijp in Beverwijk is gebouwd in de jaren 60 en is op dit moment in beheer bij de gemeente Beverwijk. De kadeconstructie langs de Noorderkade Noord (ook wel ‘Langs de Pijpkade’ genoemd) betreft een verankerde damwandconstructie uit 1961 met een lengte van ongeveer 330 m. De locatie is in onderstaande Figuur weergegeven met de groene lijn.



1.3.3 OMGEVING EN RAAKVLAKKEN

De kade ligt langs een bedrijventerrein waarbij aansluitend op het projectgebied aan de oostkant een weg met daaraan (bedrijfs-)panden is gesitueerd en aan de westkant een watergang die bereikbaar dient te blijven gedurende het project. Het maaiveld achter de kade heeft voor het grootste deel een minimale breedte van 11m en kan als afsluitbaar werkterrein voor het project worden gebruikt. Op het water dient het projectgebied te worden afgezet met boeien. Hiervoor kan een breedte van 25m worden gereserveerd, zodat de rest van de haven bereikbaar blijft voor schepen en er genoeg ruimte is om vanaf het water te werken. Aan de noordzijde van de kade is over een lengte van circa 50m zowel op het water als op het maaiveld achter de kade dit projectgebied kleiner, waardoor de hierboven genoemde ruimte voor dit gedeelte niet opgaat. Dit staat verder uitgewerkt in bijlage BLVC-kader.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

De uit te voeren werkzaamheden hangen in grote mate met elkaar zijn. Het is niet gangbaar om deze los van elkaar in de markt te zetten. Daarnaast zijn er voldoende mkb bedrijven in de markt die deze GWW werkzaamheden kunnen uitvoeren. Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van opdrachten.

1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat:

- De aanbesteding biedt voldoende toegankelijkheid voor het MKB;
- De gemeente wenst vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt te hebben;

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De af te sluiten overeenkomst betreft een eenmalige opdracht. De overeenkomst vangt aan als deze aanbesteding definitief is gegund. De uiterste datum van oplevering van het werk is 18 september 2025.

De contractuele basis voor de uitvoering van het werk is de UAV 2012. Het contract is opgesteld in de vorm van een RAW-bestek.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

1.12 PRIVACY EN BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

De Opdrachtgever, en in bepaalde gevallen haar inschrijvers, verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

1.13 INFORMATIE OVER BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

De informatie over verplichtingen ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.7.3 van het ARW 2016, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingen: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen
- Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	24 oktober 2024
Uiterste datum voor indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	7 november 2024
Antwoorden nota van inlichtingen	14 november 2024
Deadline vragen stellen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	21 november 2024
Antwoorden 2 ^{de} nota van inlichtingen	28 november 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	12 december 2024
Consensusbeoordeling	8 januari 2025
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	20 januari 2025
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	10 februari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	17 februari 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Romee Meijdam van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de ARW 2016 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of

bepalingen in strijd met de ARW 2016, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet te worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (romee.meijdam@stichtingrijk.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt door RIJK een proces-verbaal van inschrijving opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen. Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De opdracht niet te gunnen.

Een mogelijke oorzaak van het tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen zou het niet verleend krijgen van de vergunning kunnen zijn. Op het moment van publiceren is de vergunningsprocedure nog niet volledig afgerond.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot

gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaande de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

Toepasselijkheid afwijking Paragraaf 49 UAV2012: Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Optie:

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving gaat inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende inschrijfbiljet en inschrijfstaat in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende inschrijfbiljet en inschrijfstaat verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Voor de inhoud van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt u verwezen naar 01.16 van het RAW-bestek.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

Kerncompetentie 1: aanbrengen verankerde stalen damwand

Kerncompetentie

De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van aanbrengen verankerde stalen damwanden.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentiewerk waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 5 jaar een opdracht betreffende het realiseren van een verankerde stalen damwand met een omvang van ten minste 4 meter kerende hoogte en over een lengte van ten minste 150 meter, op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd. Hierbij dient de formele oplevering van het werk dus in de 5 jaar vóór publicatie te hebben plaatsgevonden.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Kerncompetentie 2: werken in een havengebied

Kerncompetentie

De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring op het gebied van realiseren van werken in havengebieden.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentiewerk waaruit blijkt dat de inschrijver in de afgelopen 5 jaar een opdracht betreffende de realisatie van een waterkerende constructie* in havengebied** met een omvang van ten minste € 3.000.000*** op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd. Hierbij dient de formele oplevering van het werk dus in de 5 jaar vóór publicatie te hebben plaatsgevonden.

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

*Opdrachtgever definieert een waterkerende constructie als een bouwwerk dat is ontworpen om water te keren of te beheersen, met als doel het beschermen van land, infrastructuur en mensen tegen overstromingen en waterschade. Deze constructies kunnen verschillende vormen aannemen, zoals dijken, dammen, sluizen, stuwen, en andere systemen die water kunnen tegenhouden of reguleren.

**Opdrachtgever definieert een havengebied als een specifieke zone aan een kust of langs een rivier waar schepen kunnen aanleggen en goederen kunnen worden geladen en gelost.

*** De omvang betreft de door de inschrijver gefactureerde waarde voor referentieproject.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen- Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.
- Een Safety Culture Ladder (SCL) certificatie óf SCL Original certificatie óf SCL Light Statement waarin wordt aangetoond dat inschrijver ten minste veiligheidsladder niveau 3 heeft. Een gelijkwaardig certificaat van een alternatieve instelling is ook geldig.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat ISO-9001:2015 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Voor deelnemers die door de inschrijver worden ingezet kan voor de SCL-certificering mogelijk een ander bewijsmiddel volstaan, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden die deze onderaannemers of leveranciers verrichten en van de waarde van het contract dat de inschrijver met deze onderaannemers of leveranciers is overeengekomen.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7, onderdeel c en d, van het ARW 2016, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.13.4, of artikel 2.13.7, onderdeel j van het ARW 2016 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.15.1, sub b van het ARW 2016, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-ISO 9001:2015

'Kwaliteitsmanagementsystemen- Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5 Een VCA- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.**

6 Een Safety Culture Ladder (SCL) certificatie óf SCL Original certificatie óf SCL Light Statement

waarin wordt aangetoond dat inschrijver ten minste veiligheidsladder niveau 3 heeft. Een gelijkwaardig certificaat van een alternatieve instelling is ook geldig.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

7 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 BESTEK

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Social return is het principe dat ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de gemeenschap op maatschappelijk of sociaal vlak. De gemeente wil dat haar inkopen ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij. Hiervoor is een percentage van 5% van de loonsom in de contractdocumenten opgenomen.

Bij inkopen en aanbestedingen kan worden gekozen voor sociale uitgangspunten en wordt nagedacht over de kansen die er zijn voor social return bij een specifieke werk, dienst en eventueel levering. De inschrijver kan social return inzetten voor:

- Het bevorderen van de participatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het stimuleren van sociaal ondernemen.
- Het bereiken van andere doelen in het sociaal domein, zoals armoedebestrijding, onderwijs en zorg.

Voor hulp bij en meer informatie over social return kan er contact opgenomen worden met de coördinatoren SROI via socialreturn@ijmondwerkt.com. Zij kunnen informatie en voorbeelden geven. Maar zij denken ook graag mee over wat een nuttige en mogelijke toepassing is.

4.3 KLIMAATBEWUST INKOPEN

De Opdrachtgever geeft invulling aan MVI door duurzaamheidseisen te stellen aan het te realiseren werk van deze aanbesteding zoals het opgenomen gunningscriterium dat invulling geeft aan het beleidsdoel voor klimaatbewust inkopen door een lagere milieu-impact te stimuleren, zie kwaliteitsonderdeel B in hoofdstuk 6.

5.AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten die voor deze aanbestedingsprocedure door de aanbestedende dienst ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Aanbestedingsleidraad
- KLIC-tekening
- V&G plan ontwerp
- Overzicht vergunningen
- Inventarisatie K&L
- QuickScan Flora & Fauna
- Milieukundig vooronderzoek
- Milieukundig bodemonderzoek
- Resultaten proefsleuven ter lokalisatie gesloopte damwand
- RAW Bestek
- Bestek bijlagen
- Bestekstekeningen
- BLVC-Kader

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende documenten verstrekken:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijfstaat
- Referentieformulier
- Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)
- Risicodossier ter invulling van kwaliteitsonderdeel A
- Opgave bouwmaterieel ter invulling van kwaliteitsonderdeel B
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden)

6. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

6.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de behaalde fictieve korting van de kwaliteitsonderdelen A en B. Voor deze aanbesteding wordt de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde gehanteerd.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting kwaliteitsonderdelen A en B)

De maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 2.500.000, -. Onderstaande tabel geeft een opsomming van de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale fictieve korting
A	Kwaliteitsonderdeel A - Risicobeheersplan	€ 1.000.000, -
B	Kwaliteitsonderdeel B – Schoon en emissieloos uitvoeren	€ 1.500.000, -

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

6.1.1 KWALITEITSONDERDEEL A RISICOBEBEERSPLAN

Om de genoemde projectdoelstellingen te behalen acht Opdrachtgever het noodzakelijk om de belangrijkste risico's van het project te mitigeren. Hiervoor heeft de Opdrachtgever twee belangrijke risico's geïdentificeerd (zie bijlage - format risicodossier). Dit criterium vraagt van de inschrijvers om de ingevulde risico's aan te vullen met eventuele oorzaken, gevolgen en de beheersmaatregelen die inschrijver neemt. Daarnaast wordt de inschrijver gevraagd zelf twee aanvullende risico te formuleren, inclusief de te nemen beheersmaatregelen die deze risico's mitigeren. In totaal dient de inschrijver 4 risico's in het risicodossier (bijlage) uit te werken. De beheersmaatregelen zullen na definitieve gunning worden omgezet naar verplichtingen die terugkomen in het contract.

Het risicodossier dient inzichtelijk te maken hoe de inschrijver de risico's van het project en de omgeving identificeert, analyseert, en beheerst. Dit geeft Opdrachtgever inzicht in de mate van uitvoeringskennis, ervaring en doorleving van de projectopdracht van de inschrijver. Een goed risicodossier geeft de Opdrachtgever vertrouwen dat de inschrijver het project succesvol kan uitvoeren en eventuele problemen kan voorkomen of oplossen.

Bij de beoordeling volgens dit beoordelingscriterium worden de volgende inschrijvingsdocumenten betrokken:

- Risicodossier (bijlage)

Een ter zake kundige beoordelingscommissie van ten minste drie beoordelaars kent een score toe op een schaal van 1 tot 5 afgerond op een heel cijfer zonder daarbij kennis te hebben van de inschrijvingssom. Dit cijfer komt tot stand na consensus tussen de beoordelaars. De fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel wordt bepaald door het percentage van de maximale fictieve korting op dit kwaliteitsonderdeel volgens onderstaande tabel:

Score	% van de maximale fictieve korting	Toelichting op waardering
1	0%	De uitwerking van dit gunningscriterium sluit niet aan op de uitvraag en verwachtingen van de aanbestedende dienst. Er ontbreken diverse onderdelen in de uitwerking van de Inschrijver. Daarnaast biedt de beantwoording van dit gunningscriterium geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.
2	25%	De uitwerking van dit gunningscriterium ontbreekt aspecten die door de Aanbestedende Dienst zijn uitgevraagd. De uitwerking voldoet qua uitgangspunten deels aan de verwachting van de Aanbestedende Dienst. Daarnaast draagt de uitwerking matig bij aan de minimalisering van de projectrisico's.
3	50%	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en voldoet qua uitgangspunten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten. Daarnaast draagt de uitwerking voldoende bij aan de minimalisering van de projectrisico's.
4	75%	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de aanbestedende dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze. Daarnaast draagt de uitwerking goed bij aan de minimalisering van de projectrisico's.
5	100%	De uitwerking voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat. Daarnaast draagt de uitwerking uitmuntend bij aan de minimalisering van de projectrisico's.

De score wordt bepaald op de mate waarin de geformuleerde beheersmaatregelen meerwaarde bieden t.o.v. de geformuleerde projectdoelstellingen. De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen bij de uitwerking van dit gunningscriterium:

- De professionaliteit van het risicodossier. Hierbij kan worden gedacht aan gehanteerde professionele standaarden in de GWW-sector, zoals de RISMAN-methode.
- De mitigerende waarde (t.o.v. de kans en gevolgen) van de beheersmaatregelen op de risico's.
- De mate van zekerheid waarmee wordt getoond dat de mitigerende waarde zal worden behaald.
- De impact op de projectdoelstellingen.
- De wijze waarop de maatregelen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) zijn omschreven.
- Mogelijke introductie van nieuwe risico's die ontstaan vanwege de, door de inschrijver voorgestelde, beheersmaatregelen.
- Eigenaarschap door de inschrijver t.o.v. de beheersmaatregelen die door de inschrijver worden opgegeven.

De inschrijver dient de twee risico's (bijlage) met twee aanvullende risico's, inclusief oorzaken, gevolgen en beheersmaatregelen te beschrijven in zijn Risicobeheersplan. Het Risicobeheersplan beslaat maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4 met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen/ tabbladen en achterblad. Voor de ongewenste gebeurtenis volstaat één zin. Voor de oorzaak, gevolg en beheersmaatregelen zijn meerdere elementen toegestaan. Bijlagen zijn niet toegestaan.

6.1.2 KWALITEITSONDERDEEL B SCHOON EN EMISSIELOOS UITVOEREN

Uitgangspunten zijn als volgt:

De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier 'Schoon en emissieloos uitvoeren' (Bijlage).

- i. Onder materieelstukken wordt verstaan de categorieën werktuigen, voertuigen en gereedschappen die verderop in deze paragraaf staan beschreven.
- ii. Alle materieelstukken zijnde werktuigen, voertuigen en/of gereedschappen kunnen slechts bij één van de categorieën op het invulformulier worden ingevuld, ter voorkoming van dubbele aftrek van de fictieve korting.
- iii. In het eerste tabblad 'invulformulier' dient het totaal aantal uren (bij werktuigen en gereedschappen) en dagen (bij voertuigen) in te zetten materieelstukken te zijn ingevuld.
- iv. In het tweede tabblad 'bewijslast' dienen alle gevraagde gegevens m.b.t. de in te zetten materieelstukken te zijn ingevuld.
- v. De ingevulde waarden in Invulformulier 'Schoon en emissieloos uitvoeren' tussen het tabblad 'invulformulier' en het tabblad 'bewijslast' dienen overeen te komen. Mochten er tegenstrijdigheden zijn tussen deze twee waarden dan prevaleert tabblad 'bewijslast' en past de Opdrachtgever het 'invulformulier' aan conform het tabblad 'bewijslast' en dit aangepaste invulformulier zal worden meegewogen in de beoordeling van de aanbidding.

- a. De weegfactor per in te zetten materieelstuk is bepaald conform Invulformulier 'Schoon en emissieloos uitvoeren'.
- b. De materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen daadwerkelijk ten behoeve van onderhavige opdracht te worden ingezet. Hieruit moet blijken dat het aantal in te zetten materieelstukken SMART is geformuleerd.
- c. Inschrijver houdt een logboek bij met de materieelstukken die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en ten behoeve van onderhavige opdracht worden ingezet, onder vermelding van het kentekennummer/registratienummer van de betreffende materieelstukken. Dit logboek overlegt inschrijver bij elke bouwvergadering aan Opdrachtgever, zodat voor Opdrachtgever inzichtelijk en controleerbaar is of inschrijver de materieelstukken die in zijn inschrijving zijn opgenomen daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en worden ingezet. Overigens heeft Opdrachtgever de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.
- d. Bij niet aanwezig zijn of niet inzetten ten behoeve van onderhavige opdracht van de materieelstukken die in de inschrijving zijn opgenomen, is er sprake van een tekortkoming in de nakoming tijdens de Inschrijver en kan Opdrachtgever maatregelen nemen, waaronder (doch niet uitsluitend) het toepassen van de sanctie zoals deze voor dit kwaliteitscriterium is opgenomen.
- e. Indien inschrijver inschrijft met meerdere soortgelijke materieelstukken die op basis van het onderhavige kwaliteitscriterium een verschillende weegfactor krijgen toegekend, zoals een zero-emissie kraan en een stage IV-kraan, dan zal inschrijver de werkzaamheden zoveel als mogelijk met het meest duurzame materieelstuk uitvoeren.
- f. Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken moeten deze voldoen aan de wettelijke bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energievervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
- g. Stroom die ingezet gaat worden op deze opdracht dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen blijkt te zijn.
- h. Het opwekken van stroom ten behoeve van schone en emissieloos materieelstukken kan niet worden opgewekt door middel van aggregaten noch op de projectlocatie noch op de bedrijfslocatie. Indien stroom wordt opgewekt uit zonnepanelen op project- of bedrijfslocatie dan dient ook daar een (GvO)-verklaring bij inschrijving te worden aangeleverd.

Werktuigen

Uitgangspunten zijn als volgt:

- i. Onder werktuigen wordt niet limitatief de volgende materieelstukken verstaan: funderingsmachines, shovels/ loaders, mobiele kranen, rupskranen, mini en midi gravers, laadschoppen/knikmopsen. De essentie van werktuigen is de mechanische ondersteuning van het werkproces op het project.

- j. Voor de totale projectduur dient inschrijver de ingeschatte ureninzet op te geven van alle werktuigen die hij inzet om onderhavig project te kunnen realiseren. Deze dienen in overeenstemming te zijn met de inzet werktuigen van de open begroting.
- k. Uitzondering hierop zijn de werktuigen die in totaal minder dan 8 uur van de totale projectduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet hoeven te worden opgenomen in het invulformulier.

Voertuigen

Uitgangspunten zijn als volgt:

- l. Bij de inzet voertuigen dienen alle voertuigen te worden opgenomen die nodig zijn voor de aan- en afvoer van werktuigen van (vrijkomende) grond, funderingsmateriaal en asfalt. Indien voor deze werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van onderaannemers dienen ook de voertuigen van onderaannemers te worden meegenomen in de ingeschatte inzet dagen voor de totale projectduur. Met andere woorden: als gedurende 10 werkdagen dagelijks 2 uur een vrachtwagen wordt ingezet voor de aan- en afvoer van grond in eigen beheer of door onderaannemer dient in de ingeschatte inzet 10 dagen te worden meegenomen. De essentie van voertuigen is het vervoeren van goederen en machines, niet zijnde ter ondersteuning van het primaire werkproces. Bijvoorbeeld een Loader mag alleen ingezet worden als werktuig en niet als vervoersmiddel, het intern transport door dit werktuig moet worden opgevoerd bij werktuigen en niet bij voertuigen.
- m. Voor de totale projectduur dient inschrijver de ingeschatte inzet in dagen op te geven van alle voertuigen die hij inzet zoals beschreven onder voorgaande bullit. Deze dienen in overeenstemming te zijn met de inzet voertuigen van de open begroting.

Uitzondering hierop zijn de voertuigen die in totaal minder dan 8 uur van de totale projectduur aanwezig zijn. Deze worden als incidenteel aanwezig beschouwd en daarvoor geldt dat deze niet hoeven te worden opgenomen in het invulformulier.

- n. De in te zetten voertuigen dienen minimaal te voldoen aan de Euro 5 of Euro V norm.

Gereedschappen

Uitgangspunten zijn als volgt:

- o. Onder gereedschappen wordt niet-limitatief alle volgende materieelstukken verstaan: stampers, trilplaten, bandenzagen, betonzaag, en pompen van bronneringen.
- p. Het gaat enkel om machinegereedschappen die in essentie niet zelfstandig noch met behulp van een bestuurder bestuurd kunnen worden. Uitzondering op deze regel is een elektrische kruiwagen, deze dient bij gereedschappen te worden opgevoerd.
- q. Voor de totale projectduur dient inschrijver de ingeschatte ureninzet op te geven welke gereedschappen hij op projectlocatie inzet in om onderhavig project te kunnen realiseren.
- r. Deze dienen in overeenstemming te zijn met de inzet gereedschappen van de open begroting.

6.1.1 INSCHRIJFSTAAT

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (RAW standaard 2020);
2. Negatieve bedragen boven het subtotaal in de inschrijfstaat worden niet geaccepteerd en leiden onherroepelijk tot uitsluiting. Deze bepaling is niet van toepassing op bestekposten waarbij expliciet is aangegeven dat er sprake kan zijn van een negatief bedrag. Dit kan zijn in geval van door inschrijver her te gebruiken- en/of af te voeren materialen/bouwstoffen die eigendom worden van inschrijver.
3. Het geven van een korting na het subtotaal wordt geaccepteerd.
4. Het is niet toegestaan om een irreële of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.

6.2 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6.3 VERIFICATIE

Bij inschrijving en gedurende de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Gedurende de uitvoering neemt de opdrachtnemer hier een actieve rol in waarbij de door de opdrachtnemer gedane toezeggingen worden uitgevoerd conform zijn inschrijving.

7. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.