

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Kockengen Waterproof
Fase 10 Kerkweg ten behoeve van Gemeente Stichtse Vecht

Titel:	Aanbesteding voor Waterproof Kockengen
Opdrachtgever:	Gemeente Stichtse Vecht Postbus 1212 3600 BE Maarssen
Contactpersoon:	Sanne van Oord
Status uitgave:	Definitief
Versie:	1.0
Zaaknummer:	Z24/625026
Datum uitgave:	9 januari 2026
Projectleider:	Johnny Molema

Inhoud

Begripsbepaling	4
1. Inleiding en beschrijving opdracht	5
1.1. De Aanbestedende dienst	5
1.2. De opdracht	5
1.2.1. Situatie	5
1.2.2. Werkzaamheden	5
1.2.3. Omvang	6
1.2.4. Percelen	7
1.2.5. Contractvorm	7
2. Procedure	8
2.1. TenderNed	8
2.2. Contactpersoon	8
2.3. Aanbestedingsstukken	8
2.4. Planning	8
2.5. Vragenronde	9
2.6. Algemene klachtenregeling	9
2.7. Voorwaarden	10
2.7.1. Juridische voorwaarden	10
2.7.2. Gestanddoening	10
2.7.3. Taal	10
2.7.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien	10
2.7.5. Voorbehouden aanbestedende dienst	10
2.7.6. Wijzigingen inschrijver	10
2.7.7. Mededinging	10
2.7.8. Toepasselijk recht en geschillen	11
2.7.9. Intrekken en/of aanvullen inschrijving	11
2.7.10. Manipulatieve inschrijvingen	11
2.7.11. Ongeldige inschrijving	11
2.7.12. Varianten van de Inschrijver	11
2.8. Inschrijvingen indienen	12
2.8.1. Storing TenderNed	12
2.9. Beoordeling inschrijvingen	12
2.9.1. Onvoorwaardelijk en volledig	12
2.9.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden	12
2.9.3. Gunningscriteria	12
3. Eisen aan de inschrijver	13
3.1. Hoedanigheid inschrijver	13
3.1.1. Onderaannemers	13
3.1.2. Beroep op derde	14
3.1.3. Aantal inschrijvingen per onderneming	14
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15

3.2.1.	Uitsluitingsgronden	15
3.3.	Geschiktheidseisen	15
3.4.	Uitvoeringsvoorwaarden.....	17
4.1.	Gunningsmethodiek.....	18
4.2.	Gunningscriterium prijs	18
4.3.	Gunningscriteria kwaliteit.....	19
4.4.	Beoordeling.....	21
4.4.1.	Financieel gunningscriterium	21
4.4.2.	Kwalitatief gunningscriterium	21
4.4.3.	Economisch meest voordelige inschrijving	22
4.4.4.	Beoordelingsstappen	22
4.4.5.	Gelijk eindigende inschrijvingen.....	23
4.5.	Gunningsbeslissing	23
4.5.1.	Verificatie	23
4.5.2.	Voorgenomen gunningsbeslissing	23
4.5.3.	Gunning	24
5.	Te overleggen stukken	25
6.	Bijlagen.....	26

Begripsbepaling

Aanbestedende dienst: Gemeente Stichtse Vecht, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, prijslijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerde zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers (selectiefase), dan wel geselecteerde gegadigden (gunningsfase), alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: De op basis van de opdracht te verzorgen een werk ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede de geldende eisen en voorwaarden benoemd. Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de Europese aanbesteding “Kockengen Waterproof Fase 10 Kerkweg”. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1. De Aanbestedende dienst

Stichtse Vecht is een gemeente in de provincie Utrecht, gevormd in 2011 door een fusie van de voormalige gemeenten Maarssen, Breukelen en Loenen. De gemeente ligt langs de rivier de Vecht en staat bekend om haar rijke geschiedenis, statige buitenplaatsen, en pittoreske dorpen zoals Loenen aan de Vecht en Oud-Zuilen. Het gebied heeft een groen en waterrijk karakter, populair bij recreanten vanwege de Vecht en de nabijgelegen Loosdrechtse Plassen. Met ongeveer 66.000 inwoners combineert Stichtse Vecht landelijke charme met stedelijke voorzieningen in bijvoorbeeld Maarssendorp en Maarssenbroek. Het is een aantrekkelijke plek voor zowel toeristen als bewoners, mede door de centrale ligging en de nabijheid van steden als Utrecht en Amsterdam.

Voor meer informatie zie [Home - Stichtse Vecht](#).

1.2. De opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens één (1) aannemer te selecteren voor het project ‘*Kockengen Waterproof fase 10 de Kerkweg*’. De opdrachtomschrijving is nader gespecificeerd in bijlage 1 - RAW-bestek en bijbehorende bijlagen.

1.2.1. Situatie

Gedurende de afgelopen jaren heeft het dorp Kockengen regelmatig last gehad van wateroverlast. Dit is onder andere veroorzaakt door de slappe bodem die zorgt voor een bodemdaling van enkele centimeters per jaar. Naar aanleiding van de hevige wateroverlast in 2014 is besloten het project Kockengen Waterproof op te starten. Gedurende een elftal fases wordt het dorp integraal opgehoogd. Deze ophoging zal gebeuren door gebruik te maken van lichte ophoogmaterialen, zodat de zettingen in de toekomst beperkt blijven. Tijdens deze ophoging zal ook de riolering vervangen worden en zullen diverse nutspartijen kabels en leidingen vernieuwen.

1.2.2. Werkzaamheden

Op hoofdlijnen dienen de volgende werkzaamheden binnen deze fase gerealiseerd te worden. In het project worden er geen nutswerkzaamheden uitgevoerd. Er wordt alleen een glasvezelkabel aangelegd.

Algemene beschrijving van de werkzaamheden:

- Kappen bomen;
- Verwijderen groen;
- Opbreken elementenverhardingen, incl. kantopsluitingen;
- Opbreken (teerhoudende) asfaltverhardingen, incl. kantopsluitingen;
- Verwijderen (verontreinigde) funderingslagen;
- Dicht schuimen gedeelten riolering;
- Opbreken gedeelten riolering;
- Afvoeren vrijkomende materialen;
- Ophogen straten met lichte ophoogmaterialen;
- Aanbrengen rioleringen met inspectieputten;
- Aanbrengen pompgemalen;
- Aanbrengen afwateringsvoorzieningen;

- Aanbrengen kolkleidingen;
- Aanpassen huisaansluitingen;
- Aanbrengen houten beschoeiing;
- Aanbrengen asfaltverhardingen;
- Aanbrengen elementenverhardingen, incl. kantopsluitingen;
- Het verrichten van werkzaamheden van algemene aard;
- Bijkomende werkzaamheden.

1.2.3. Omvang

Het werk dient gefaseerd uitgevoerd te worden. Binnen elke fase van het werk dienen de werkzaamheden volledig uitgevoerd te worden zodat een fase is afgerond alvorens er gestart wordt met een nieuwe fase. Op deze wijze wordt overlast zo veel als mogelijk beperkt voor omwonenden. Fasen 4b, 7 zijn in oktober 2025 afgerond. De huidige opdracht heeft betrekking op fase 10c en 10 d. De gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden en eisen zijn opgenomen in het bestek.



Figuur 1 Illustratie fase werkgebied

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen verstrekt worden.

Omschrijving	Eenheid	Bedrag
Kockengen Waterproof	Fasen 10 c en 10d .	ca. € 12.000.000,-

Tabel 1: Omvang opdracht gedurende de gehele looptijd

1.2.4. Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De werkzaamheden zijn onderling met elkaar verbonden omdat de werkzaamheden door één opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden. De samenstelling van de relevante markt geeft toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. De gevraagde expertise die relevant is voor de uitvoering van deze opdracht kan bij één onderneming betrokken worden.

1.2.5. Contractvorm

De Aanbestedende dienst is voornemens met één (1) opdrachtnemer een opdracht aan te gaan. De opdracht gaat in na definitieve gunning tot en met oplevering (uiterlijke oplevering 31 mei 2027).

2. Procedure

2.1. TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het online platform van TenderNed. Dit betekent dat alle Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een Inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur via +31 (0) 800-8363376 of via <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/mailen>.

2.2. Contactpersoon

Inkoop Stichtse Vecht begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/ procedure vindt uitsluitend plaats via het aanbestedingsplatform. Mevrouw S. Oord (sanne.oord@stichtsevecht.nl) zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Opdrachtgever rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst is wel toegestaan.

2.3. Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.4. Planning

Onderstaand is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	9 januari 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	26 januari 2026 10:00 uur
Publiceren Eerste Nota van Inlichtingen	2 februari 2026
Uiterste inleverdatum onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	16 februari 2026 10:00 uur
Publiceren Tweede Nota van Inlichtingen	20 februari 2026
Uiterlijk termijn indienen inschrijving	3 maart 2026 10:00 uur
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	16 maart 2026
<i>Bezwaartermijn 20 kalenderdagen</i>	
Definitieve gunningsbeslissing	6 april 2026

Tabel 2: Planning

De planning van de vragenronde en de publicatie van de nota van inlichtingen is ook opgenomen in de planning op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de

planning op TenderNed.

2.5. Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen en/of suggesties omtrent de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient gegadigde dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst. Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning vragenronden

De planning van de vragenronde en de publicatie van de nota van inlichtingen is opgenomen in de planning op TenderNed.

Voorschriften stellen van vragen

De voorschriften die worden gehanteerd voor het stellen van vragen zijn opgenomen in de toelichting bij de vraag & antwoord module op TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt leidend.

Nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum behorende bij de betreffende vragenronde (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd. Van gegadigden worden geacht van de inhoud van de nota van inlichtingen kennis te nemen. Indien gegadigde van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.6. Algemene klachtenregeling

De Aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Opdrachtgever dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. De klachtenprocedure is opgenomen in bijlage 2 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025.

2.7. Voorwaarden

2.7.1. Juridische voorwaarden

De opdracht betreft een opdracht conform de ARW 2020. Op dit werk zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing. De algemene voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.7.2. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7.3. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.7.4. Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.7.5. Voorbehouden aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.7.6. Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.7.7. Mededinging

Gegadigde onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.7.8. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten opdracht is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten opdracht worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Midden-Nederland.

2.7.9. Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.7.10. Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren. Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.7.11. Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.7.12. Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten door de Inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.

2.8. Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij inschrijver. Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de Aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis.

2.8.1. Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure onder vermelding van “storing TenderNed”.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.9. Beoordeling inschrijvingen

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.9.1. Onvoorwaardelijk en volledig

De Aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.9.2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringsvoorwaarden.

2.9.3. Gunningscriteria

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1. Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de opdracht.

Zelfstandig individueel inschrijver

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1. Onderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onder-aanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2. Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht. Indien inschrijver zich beroept doet op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde.

3.1.3. Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het digitale UEA (bijlage 3) volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) dienen eveneens het digitale UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Ter verificatie vraagt de Opdrachtgever in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- a) Uittreksel handels- en/of beroepsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- b) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- c) Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden

3.2.1. Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middels het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, of op een onderaannemer type I, of een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

3.3. Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

Door het ondertekenen van het UEA (bijlage 3) verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is

(wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de aanbesteding aan hem wordt gegund, gedurende de duur van de uitvoering van de werkzaamheden adequaat verzekerd houdt. De inschrijver is verplicht ten aanzien van onderhavig project een Aansprakelijkheid Verzekering voor Bedrijven (A.V.B.) af te sluiten en in stand te houden met een minimaal verzekerd bedrag van twee miljoen vijfhonderdduizend euro (€2.500.000,-) per gebeurtenis.

Inschrijver dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de Opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren.

Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Van inschrijver wordt verlangd dat hij beschikt over onderstaande kerncompetentie. Ter onderbouwing daarvan dient de inschrijver maximaal één (1) referentieproject op te geven, waarvan de opleveringsdatum ligt binnen een periode van maximaal vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Voor het indienen van dit referentieproject dient de inschrijver gebruik te maken van het standaardformulier 'Referentie', opgenomen als bijlage 4 – Referentie format. Dit formulier dient gelijktijdig met de Inschrijving te worden ingediend.

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie de referentiepersoon een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verrichte diensten, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor uw Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Minimumvereisten kerncompetenties:

▪ *Kerncompetentie 1: Inrichting openbare ruimte*

Ondernemer heeft tenminste één werk naar tevredenheid van opdrachtgever voltooid waarbij hij de inrichting van de openbare ruimte verzorgd heeft. Dit werk dient een weg te zijn die zich parallel langs een watergang bevindt met een afstand van maximale 10 meter. Binnen dit werk zijn ten minste de volgende werkzaamheden uitgevoerd: het verwijderen van bestaande verhardingen, het aanbrengen van een nieuwe fundering (ophoogmateriaal, Bims, Argex, ed.) het aanbrengen van verharding en het aanbrengen van inrichtingselementen. Binnen het werk dient sprake geweest te zijn van een actieve omgevingsmanagement door de aannemer met name bewonerscommunicatie, hulpdiensten en klachtenafhandeling. De aanneemsom van het referentieproject dient minimaal € 1.250.000,- te bedragen.

▪ *Kerncompetentie 2: Werken in slappe bodems*

Ondernemer heeft tenminste één werk naar tevredenheid van opdrachtgever voltooid waarbij hij aan kan tonen gewerkt te hebben in slappe bodems (veenachtige of slappe klei). Hij kan aantonen dat hij ten minste 1.000 m³ aan lichte ophoogmaterialen (bims, argex, lava ed.) heeft verwerkt in een ophoging van een weg binnen één werk.

▪ *Kerncompetentie 3: Aanbrengen riolering in gebieden met hoge grondwaterstand*

De inschrijver toont aan dat hij ten minste één werk naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft voltooid waarbij minimaal 150 meter IT-riolering en/of DT-riolering is aangebracht, inclusief putten, aansluitingen en hulpstukken. Dit werk dient te zijn uitgevoerd onder omstandigheden met een hoge grondwaterstand, gedefinieerd als minder dan 0,50 meter onder maaiveld in de bestaande situatie. Tevens is in de sleuf aanvullend goed-doorlatend materiaal toegepast.

▪ *Kerncompetentie 4: Niet-onderheide woningen en woningen op houten palen*

De inschrijver toont aan ervaring te hebben met werkzaamheden nabij niet-onderheide woningen en woningen op houten palen, waarbij bemaling een aandachtspunt was in relatie tot de kwetsbaarheid

van de omgeving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001-2015 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Veiligheid

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA **-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA*/VCA** bedrijfscertificaat/ persoonlijke VCA-diploma's van werknemers of gelijkwaardig te beschikken. Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze diploma's geen VCA- certificaat/diploma is/zijn, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

3.4. Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden gedurende de looptijd van de opdracht, is er sprake van een ongeldige inschrijving. Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

4. Gunning

In dit hoofdstuk worden de gunningsmethodieken toegelicht eveneens de beoordelingsprocedure.

4.1. Gunningsmethodiek

Voor de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt de methodiek gunnen op waarde gehanteerd. Het gunningscriterium is in onderstaande sub-gunningscriteria:

Gunningscriterium	Fictieve korting
G 1 Prijs	<i>Inschrijfsom De inschrijfsom staat op zichzelf. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen (RAW-bestek) en zoals aangepast in de Nota's van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen zijn verwerkt</i>
G 2 Kwaliteit	
G 2.1 Plan van aanpak en projectbeheersing	€ 1.750.000,-
G 2.2 Planning	€ 1.750.000,-
G 2.3 Communicatie en samenwerking	€ 500.000,-
Totale fictieve korting	€ 4.000.000,-

4.2. Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient het bedrag in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig bij het RAW- bestek gevoegde model (bijlage 1). Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het RAW-bestek gevoegde model (bijlage 1) bij Inschrijving te worden ingediend. Uitsluitend de aangegeven velden dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de inschrijfstaat,- en biljet. Eventuele aanpassingen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het RAW-bestek, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Niet marktconforme prijzen kunnen door de Opdrachtgever worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Plafondbedrag

Voor deze opdracht geldt een maximaal beschikbaar budget van **€ 12.000.000,-** exclusief btw. Dit bedrag vormt het financiële kader waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd. Inschrijvingen waarvan de totale inschrijfprijs het genoemde plafondbedrag overschrijden, worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

Het hanteren van een plafondbedrag draagt bij aan transparantie, gelijke kansen en budgetdiscipline.

4.3. Gunningscriteria kwaliteit

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen waarde. Onderstaand zijn de gunningscriteria toegelicht:

G 2.1 Plan van aanpak en projectbeheersing

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een veilige, beheerste en omgevingsbewuste uitvoering van het werk. De inschrijver wordt uitgenodigd om aan te tonen op welke wijze hij de specifieke uitvoerings- en omgevingsrisico's beheerst en hoe hij daarbij hinder, schade en veiligheidsrisico's voor mens, omgeving en eigendommen minimaliseert.

Risico	Beheersmaatregel	Vraag
Werken met vervuilde materialen	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), gescheiden opslag en afvoer volgens wetgeving, werkprotocol BRL7000	Hoe borgt u dat uw medewerkers veilig werken met vervuilde materialen en dat verspreiding wordt voorkomen?
Ontgraving tot 3,50 m naast watergang	Taludberekening en zettingsmonitoring, tijdelijke damwand of beschoeiing	Welke maatregelen neemt u om instabiliteit en waterinstroom te voorkomen bij diepe ontgravingen naast een watergang?
Grondstromen & aanvoer bouwmaterialen	Verkeersplan en rijroutes, afdekking en reiniging van vrachtwagens	Hoe waarborgt u veiligheid en minimale overlast bij transport van grond en bouwmaterialen?
Beperkte opslagruimte (depots)	Just-in-time levering, gebruik van externe depots	Hoe organiseert u opslag en logistiek bij beperkte ruimte op het werkterrein?
Slappe bodem	Bodemonderzoek, lichte machines, tijdelijke rijplaten	Welke ervaring heeft u met slappe bodems en hoe past u die kennis toe?
Riolering bij hoge grondwaterstand	Bemalingsplan, monitoring grondwaterstand, terugpompen water	Hoe voorkomt u schade aan woningen en funderingen bij rioleringswerkzaamheden in hoge grondwatergebieden?
Trillingen	Trillingsmonitoring, trillingsarm materieel	Welke maatregelen neemt u om trillingen te beperken en schade te voorkomen?
Bereikbaarheid bedrijven/woningen	Omleidingsplan, noodroutes, communicatie met stakeholders	Hoe garandeert u bereikbaarheid van bedrijven, woningen en hulpdiensten tijdens afsluitingen?
Bemalingsrisico's & opbarsten bodem	Bemalingsberekeningen, monitoring, noodscenario's	Hoe beheerst u bemalingsrisico's en voorkomt u opbarsten van de bodem?
Extreme weersomstandigheden	Plan voor noodweer en wateroverlast	Hoe bereidt u zich voor op extreme weersomstandigheden tijdens uitvoering?
Onvoorziene kabels/leidingen	Detectie vooraf, noodprocedure bij schade	Hoe gaat u om met onverwachte kabels en leidingen tijdens graafwerkzaamheden?
Geluidsoverlast	Geluidsschermen, werktijden beperken	Welke maatregelen neemt u om geluidsoverlast voor omwonenden te beperken?

G 2.2 Planning

Van de inschrijver wordt gevraagd om voor dit betreffende gunningscriterium een planning aan te leveren voor de uitvoering van deze opdracht, te weten fases 10c en 10d van de Kerkweg.

In de planning wordt inzichtelijk gemaakt:

- De fasering van de werkzaamheden
- De wijze waarop de afstemming met nutsbedrijven wordt georganiseerd, inclusief deelname aan en opvolging van periodieke overleggen met nutspartijen.

Naast de planning verstrekt de inschrijver een inhoudelijke toelichting waarin wordt beschreven welke beheersmaatregelen worden getroffen om vertragingen als gevolg van onvoorziene omstandigheden te voorkomen dan wel te beperken. Hierbij wordt in ieder geval ingegaan op:

- Het borgen van een veilige en functionele toegang tot de Sportweg;
- Het waarborgen van de bereikbaarheid van bedrijven aan de Kerkweg;
- Het toegankelijk houden van woningen, inclusief passende oplossingen voor parkeren gedurende de uitvoering.

G2.3 Communicatie en samenwerking

Beschrijf hoe u communicatie en samenwerking organiseert op een wijze die verder gaat dan standaard projectoverleg en waarmee u aantoonbaar meerwaarde creëert voor de gemeente Stichtse Vecht en de omgeving. Ga daarbij in op:

- Uw visie op de samenwerking met de gemeente, inclusief rolverdeling, verantwoordelijkheden en hoe u de gemeente actief ontzorgt.
- Hoe u bewoners, bedrijven en andere stakeholders tijdig informeert met als doel draagvlak te creëren en hinder te beperken.
- De wijze waarop u de gemeente continu inzicht geeft in voortgang, planning en risico's en bij onverwachte omstandigheden informeert.
- Uw aanpak voor het behandelen van klachten, schades en verzoeken, inclusief bereikbaarheid, reactietijd en terugkoppeling richting omgeving en gemeente.

Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve Inschrijving mag bestaan uit maximaal acht (8) pagina's A-4 lettertype Arial 10 en met een regelafstand die niet kleiner of groter is dan 1. De eerste inhoudelijke pagina wordt aangemerkt als pagina één (1). Het genoemde aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en inleiding. De inleiding mag maximaal bestaan uit één pagina en wordt niet aangemerkt als inhoudelijke pagina. Tevens mag maximaal één (1) 3 A-3 bijlage toegevoegd worden aan inschrijving. Indien meer dan het aantal opgeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling, gerekend vanaf pagina negen (9). Tevens mag de Inschrijving niet afwijken van de eisen welk zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

4.4. Beoordeling

De Inschrijving is ongeldig indien in de eigen verklaringen of in de (daarbij behorende) bewijsmiddelen een gebrek wordt geconstateerd en dit gebrek met toepassing van artikel 2.21.6 van het ARW 2016, niet wordt hersteld. In aanvulling op 2.21.6 ARW 2016 geldt dat een gebrek enkel kan worden hersteld ingeval het gebrek naar zijn aard voor herstel in aanmerking komt. Hiervan is enkel sprake ingeval: Aannemelijk is dat op het moment van het indienen van de Inschrijving, een inschrijving mogelijk was zonder het betreffende gebrek; En, door het bieden van herstel overige Inschrijvers niet onevenredig benadeeld worden.

Voor deze opdracht geldt een maximaal beschikbaar budget van € **12.000.000,--** exclusief btw. Inschrijvingen die dit bedrag overschrijden worden terzijde gelegd. Inschrijvingen onder het plafondbedrag worden beoordeeld op prijs-kwaliteitverhouding conform de gunningscriteria.

4.4.1. Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsbiljet en inschrijfstaat voldoen aan de gestelde voorwaarden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve subgunningscriterium is afgerond.

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende dienst in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende dienst na verificatie terzijde leggen.

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbestedende dienst schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de Inschrijving en zal vervolgens op basis van de verduidelijkingen het gesprek aangaan met de Inschrijver. In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt dat Aanbestedende dienst vermoedt dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

- Het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige Inschrijvingen, of
- Het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende Inschrijving.

4.4.2. Kwalitatief gunningscriterium

De beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve sub-gunningscriteria eerst onafhankelijk van elkaar. Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van de inschrijfprijs dan na dat de beoordeling van het kwalitatieve sub-gunningscriterium is afgerond. Voor iedere inschrijver zal door elk lid van de beoordelingscommissie een individueel beoordelingscriterium worden gegeven. Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg om voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria unaniem tot een definitieve beoordeling te komen. Het beoordelingsteam bestaat uit tenminste drie personen die op basis van hun professionaliteit de gegeven antwoorden inhoudelijk kunnen beoordelen.

Bij de beoordeling voor de drie gunningscriteria worden de scores toegekend zoals in onderstaande tabel is weergegeven.

Beoordeling	Toelichting
Uitstekend 100% van de maximale fictieve korting	De beantwoording sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver voor de Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningcriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
Goed 70% van de maximale fictieve korting	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Beantwoording is tevens concreet en realistisch.
Voldoende 40% van de maximale fictieve korting	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft minimale meerwaarde. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
Onvoldoende Inschrijving is ongeldig verklaard	Geen inhoudelijke beantwoording of de beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en/of inhoudelijk niet relevant.

4.4.3. Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de totale fictieve korting verkregen voor het kwalitatieve gunningscriterium wordt de fictieve inschrijfprijs van alle inschrijvers bepaald. Op basis van de fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

In tabellen staan per (sub-)criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule: $EP = IP - Qtot$

Hierin is:

EP Evaluatieprijs in Euro

IP Inschrijvingssom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet)

Qtot Totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

4.4.4. Beoordelingsstappen

De beoordelingscommissie is gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

De beoordelingsprocedure vindt plaats volgende de volgende stappen:

Stap 1:

- Openen kluis van de inschrijvingen;
- Beoordelen inschrijvingen op inschrijvingsvereisten (volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen);
- Opstellen en versturen van het "proces-verbaal van opening".
- Beoordeling door procesbegeleider of het plafondbedrag niet is overschreden.

Stap 2:

- Individuele beoordeling van de 'Kwalitatieve documenten';
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwalitatieve documenten;
- Uitspreken eindoordeel per kwaliteitscriterium.

Stap 3

- Openen prijsbiljetten en ingediende prijzen toevoegen aan score matrix;
- Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (op basis van BPKV);

4.4.5. Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaatst eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium 'Plan van aanpak en projectbeheersing' als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het daarna volgend zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daarop volgende zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5. Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort de Aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1. Verificatie

De Aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing alle onderaannemers en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële, economische en kwalitatieve draagkracht. Hiertoe dient en de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de voorlopige gunning kan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving worden verzocht een open begroting aan te leveren conform de RAW-systematiek. Deze begroting dient inzicht te geven in de opbouw van de inschrijfprijs, inclusief hoeveelheden, eenheidsprijzen, opslagen, risicoposten en eventuele stelposten.

De open begroting wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Consistentie met de inschrijving: De begroting sluit aan bij de ingediende inschrijfstaat en het aangeboden werk.
- Transparantie en onderbouwing: De begroting is voldoende gespecificeerd en onderbouwd, zodat een toets op marktconformiteit mogelijk is.
- RAW-conformiteit: De begroting is opgesteld conform de RAW-systematiek, inclusief codering, omschrijving en eenheidsprijzen per post.
- Er worden een onderbouwing gevraagd bij de Euro posten boven het sub totaal.
- Realistische uitvoeringskosten: De begroting weerspiegelt een realistische en uitvoerbare kostenstructuur, passend bij de aard en omvang van het werk.

Indien uit de beoordeling blijkt dat de begroting niet voldoet aan de gestelde eisen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de voorlopige gunning in te trekken en over te gaan tot gunning aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

4.5.3. Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de opdracht getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing uitroepen.

De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en is de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

5. Te overleggen stukken

Aan te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving:

- UEA;
- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden
- Kerncompetentie (referentie format, bijlage 4);
- Beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria;
- Inge vulde inschrijfbiljet en inschrijfstaat;

Aan te leveren bewijsmiddelen na voorlopige gunning:

Onderstaande bewijsdocumenten dienen op verzoek binnen 7 kalenderdagen aangeleverd te worden.

- Aansprakelijkheidsverzekering
- Kwaliteitsborging; NEN-EN-ISO 9001-2015 of gelijkwaardig
- VCA “*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) (na voorlopige gunning);

6. Bijlagen

Bijlage 1 - RAW-bestek en bijbehorende bijlagen.
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 - Klachtenafhandelingsprocedure Gemeente Stichtse Vecht 2025.
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 – Referentie format
Deze bijlage is separaat toegevoegd.