



Inschrijfleidraad

(Europese) openbare procedure
behorende bij

**Raamovereenkomst maaien bermen en onderhoud (schonen)
watergangen buitengebied**

Raamovereenkomst	MD2021-01
Projectnummer	MD2021-01
Versie	13-04-2021
Projectnaam	Raamovereenkomst maaien bermen en onderhoud (schonen) watergangen

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING.....	3
2. ORGANISATIE.....	4
2.1 Opdrachtgever	4
2.2 Aanbestedende dienst.....	4
2.3 Inschrijvingsdocumenten	5
3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	6
3.1 Uit te voeren werkzaamheden.....	6
3.2 Werkgebied	6
3.3 Looptijd.....	6
3.4 Contractvorm en voorwaarden	7
3.5 Gunningscriterium	7
4. PROCEDURE EN INSCHRIJVING.....	8
4.1 Algemeen	8
4.2. Planning	9
4.3 Inlichtingen inschrijffase	9
4.4 Eisen aan de inschrijving.....	10
4.5 Gecombineerde inschrijving.....	12
4.6 Inschrijvingen met gebruik making van eventuele onderaanneming.....	13
4.7 Inschrijfkosten	13
4.8 Gestanddoening	14
4.9 Voorbehouden.....	14
4.10 Aanspraak op gunning op vergoedingen.....	14
5. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	15
5.1 Algemeen.....	15
5.2 Uitsluitingsgronden.....	15
5.3 Geschiktheidseisen	16
5.4 Bewijsmiddelen.....	18
5.5 Toelichting op de bewijsmiddelen	20
6 GUNNINGSCRITE RIUM EN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING.....	22
6.1 Inleiding	22
6.1 Gunningscriterium	22
6.3 Beoordeling	22
7 GUNNING EN OPDRACHT	23
7.1 Voornemen tot gunning	23
7.2 Gunning.....	24
7.3 Opdracht	25
8 OVERIGE VOORWAARDEN.....	26
8.1 Nederlandse taal.....	26
8.2 Vertrouwelijkheid	26
8.3 Bescherming persoonsgegevens.....	26
8.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	27
8.5 Geen rechten uit informatie.....	27
8.6 Voorbehoud.....	27
8.7 Conformiteit verklaring.....	28
8.8 Onduidelijkheid over inschrijving.....	28
8.9 Geschillen	28

1. INLEIDING

De gemeente Midden-Delfland is een kleine gemeente in het groene veenweidegebied tussen Rotterdam, Den Haag. In de gemeente liggen drie dorpen, Den Hoorn, Schipluiden en Maasland. In het buitengebied liggen een aantal buurtschappen zoals 't Woudt, de Zweth de Kapel en Negenhuizen.

De gemeente onderhoudt een areaal bermen en watergangen langs wegen en paden in het buitengebied. De bermen verschillen van elkaar.

Langs drukke wegen of in smalle bermen voert de gemeente een **intensief beheer**. Het gewas in deze bermen mag niet te lang worden. In deze bermen heeft de gemeente geen ecologische doelstellingen.

Waar het mogelijk is voert de gemeente een **ecologisch maaibeheer**. Zij doet dit alleen in bredere bermen met een gunstige bodem. De ecologische bermen zijn waardevol. De gemeente investeert hier al vele jaren in het natuurlijke beheer. In veel bermen groeien bijzondere planten. De bermen zijn bloemrijk en een meerwaarde voor de biodiversiteit. Verkeerde of onzorgvuldige uitvoering van het onderhoud kan de investeringen uit het verleden ernstig beschadigen.

De gemeente Midden-Delfland heeft een kleine ambtelijke organisatie. Bij de uitvoering van de werkzaamheden zijn persoonlijk contact en een goede samenwerking met de aannemer belangrijk. De gemeente verwacht van de aannemer een proactieve houding.

Gemeente Midden-Delfland is voornemens om het maaien van bermen en onderhoud (schonen) watergangen voor de komende drie jaar aan te besteden (2021-2023) op basis van een Raamovereenkomst volgens de RAW systematiek. Afhankelijk van tussentijdse evaluaties is gemeente Midden-Delfland voornemens deze werkzaamheden jaarlijks met een jaar te verlengen, met een maximum van twee verlengingsperiodes van een jaar.

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure (conform ARW 2012) om uiteindelijk tot gunning te komen van de opdracht.

2. ORGANISATIE

2.1 Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Midden-Delfland.

Postadres:

Postbus 1
2636 ZG Schipluiden

Vestigingsadres:

Anna van Raesfeltsraat 37
2636 HX Schipluiden

2.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Midden-Delfland, afdeling Beheer openbare ruimte, treedt inzake deze aanbesteding op als de aanbestedende dienst. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het aanbestedingsplatform te verlopen, tenzij anders aangegeven in deze inschrijvingsleidraad.

Postadres:

Gemeente Midden-Delfland
Afdeling Beheer openbare ruimte
Postbus 1
2636 ZG Schipluiden

Vestigingsadres:

Gemeente Midden-Delfland
Afdeling Beheer openbare ruimte
Anna van Raesfeltsraat 37
2636 HX Schipluiden

Contactpersoon aanbesteding:

Contactpersoon gemeente:	ing. M.P. Moerman
Email:	mmoerman@middendelfland.nl
Projectleider aanbesteding:	P.A. van den Heuvel

Algemeen telefoonnummer:

015-3804111

In het kader van transparantie zijn de namen weergegeven. Er dient geen contact op te worden genomen voor en tijdens de aanbesteding met deze contactpersonen.

Correspondentie naar aanleiding van de inschrijvingen en formele beslissingen vinden plaats via platform TenderNed. Handelen in strijd met dit voorschrift leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver.

2.3 Inschrijvingsdocumenten

De inschrijvingsleidraad maakt onderdeel uit van de raamovereenkomst “**maaïen bermen en onderhoud (schonen) watergangen**” gemeente Midden Delfland” met besteknummer : MD2021-01.

Bij deze inschrijvingsleidraad horen de volgende documenten :

- Raamcontract MD2021-01 met bijbehorende tekeningen en bijlagen (incl. inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet)
- Bijlage 1 : Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2 : Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (Model K);
- Bijlage 3 : Formulier opgave referentieprojecten;

De documenten worden op het aanbestedingsplatform TenderNed ter beschikking gesteld.

3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

3.1 Uit te voeren werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan uit het maaien en onderhoud van grasvegetatie en onderhoud watergangen.

Inhoudelijk bestaan de uit te voeren werkzaamheden bestaan uit :

- het maaien van ruw gras en hooigras;
- het uitvoeren van ecologisch beheer van bloemrijke bermen;
- het maaien van obstakels;
- het maaien rond bomen in het ruw gras
- het maaien en schonen van sloot kanten;
- het maaien van diverse “overige gras percelen zoals op biologisch belangrijke terreinen, rietlanden, begrazingsvelden, et cetera. Voor een overzichtelijke scope van de opdracht verwijzen wij u naar de raamovereenkomst MD2021-01 en de bijbehorende bestekstekeningen.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het verantwoord onderhouden van ruwgrasvegetatie waaronder het maaien van ecologische ruige- en natuurlijke bermen langs verharde- en onverharde wegen en paden;
- Het verantwoord onderhouden (schonen) van watergangen waaronder het uitmaaien (schonen van watergangen);

3.2 Werkgebied

De uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen in het buitengebied van de gemeente Midden-Delfland.

3.3 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is van datum van opdracht in juni 2021 (indicatief), tot en met 31 december 2023.

Drie maanden voor afloop van deze overeenkomst zal de opdrachtgever overwegen de overeenkomst met een periode van 1 jaar te verlengen. Dit betreft een jaarlijkse verlenging van maximaal 2 keer 1 jaar. De maximaal mogelijke contractduur is maximaal 5 jaar (tot en met december 2025).

De optionele verlenging is mede afhankelijk van beschikbare budgetten en tevredenheid ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden in de voorgaande periode (geleverde prestatie en kwaliteit van de aannemer). Uiterlijk drie maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever aangegeven of gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging.

De tevredenheid van de uit te voeren werkzaamheden is afhankelijk van tussentijdse evaluaties die ieder kwartaal op basis van “Past Performance” plaatsvinden. Om voor optionele verlenging in aanmerking te komen dient de aannemer minimaal een totale score van gemiddeld een 7,5 behaald te hebben gedurende de prestatiemetingen van de voorgaande contractperiode. De opdrachtgever behoudt zich het recht om de looptijd van de overeenkomst te verlengen, maar is daartoe ongeacht de uitkomst van de eerdergenoemde overwegingen niet toe gehouden.

3.4 Contractvorm en voorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van een raamcontract op basis van de Standaard RAW Bepalingen 2020 (Standaard 2020). Op de opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing.

Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branchevoorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Midden-Delfland behoudt zich het recht voor om een onderdeel van de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten.

Voor integrale werkzaamheden met diverse andere disciplines behoudt de opdrachtgever zich het recht voor dit, conform haar eigen Inkoop- en aanbestedingsbeleid, separaat aan te besteden en buiten deze RAW-raamovereenkomst op te dragen.

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Het is praktisch onmogelijk om de werkzaamheden te verdelen in percelen, bijvoorbeeld doordat bermen door de gehele gemeente in elkaar overlopen. Alle werkzaamheden dienen daarom door één leverancier te worden uitgevoerd.

3.5 Gunningscriterium

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de laagste prijs. De redenen om niet op de beste prijs/kwaliteitverhouding maar op laagste prijs te gunnen zijn:

- naast de prijs zijn er geen criteria relevant voor de kwaliteit van de aanbidding, er zijn niet direct criteria waar partijen zich op kunnen onderscheiden noch zijn er criteria die voor de opdrachtgever toegevoegde waarde hebben;
- er zijn daarom geen grote kwaliteitsverschillen te verwachten tussen de aanbieders, mede omdat de inhoud en de kwaliteit in het bestek ondubbelzinnig vastgelegd is;
- het werk dat omschreven staat in dit bestek is eenduidig, er zijn geen mogelijkheden voor de aannemers voor innovatie, ontwerp- of uitvoeringsoplossingen.

4. PROCEDURE EN INSCHRIJVING

4.1 Algemeen

Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de aanbesteding van een RAW raamovereenkomst met het karakter van werken en aan werken gerelateerde dienstverleningsactiviteiten.

Procedure

De aanbestedingsprocedure is overeenkomstig de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad, van 26 februari 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure vindt plaats met toepassing van hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Aanbestedingsplatform

De Aanbestedende dienst maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het Aanbestedingsplatform TenderNed. Marktpartijen kunnen enkel via het platform TenderNed deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende dienst te communiceren. Overtreding van deze bepaling leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure indien de aanbestedende dienst dit proportioneel acht.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving via het aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden geacht niet te zijn gedaan. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden ingediend kunnen worden toeg-evoegd via de knop "upload van mijn pc". Een Inschrijving is pas definitief als de status van de Inschrijving op het aanbestedingsplatform op 'ingediend' staat. De Inschrijver ontvangt per e mail een notificatie van de indiening.

De inschrijver draagt er zorg voor dat alle documenten op de juiste plaats in TenderNed tijdig worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard, zoals PDF) ingediend. De digitale documenten worden, waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de "natte" handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien de Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of anderszins problemen ondervindt met het gebruik van het Aanbestedingsplatform, dient hij contact op te nemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. De helpdesk is te bereiken via of op kantooruren via +31 (0) 800-8363376. Indien dat geen oplossing biedt kan de Inschrijver contact opnemen met de aanbestedende dienst via emailadres: mmoerman@middendelfland.nl.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

4.2. Planning

De planning van deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed. Hieronder is de planning indicatief weergegeven. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Planning
Publicatie op TenderNed	13-04-2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen	07-05-2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	14-05-2021
Uiterste datum indienen van inschrijvingen	28-05-2021
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing	02-06-2021
Stand-still termijn	20 dagen
Start overeenkomst	23-06-2021 (indicatie)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen. Geïnteresseerden worden tijdig over een wijziging van de planning voor de inschrijvingsfase geïnformeerd. Wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via aanbestedingsplatform TenderNed.

4.3 Inlichtingen inschrijffase

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder deze Inschrijvingsleidraad) weg te nemen, onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de Inschrijving en de Inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

De Aanbestedende dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is de Aanbestedende dienst – voorafgaand aan de datum van inschrijving – in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen.

Vragen ten behoeve van de inlichtingen voor de inschrijvingsfase kunnen worden ingediend via de “vragen en antwoorden-module” van TenderNed. De uiterste datum tot het indienen van vragen is vermeld op TenderNed. vragen die na deze datum worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

De definitieve versie van de Nota van Inlichtingen wordt, op de datum die vermeld is in de planning (TenderNed), digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De Aanbesteder is op generlei wijze aansprakelijk voor het niet, niet tijdig of niet correct ontvangen van de Nota van Inlichtingen door de Inschrijvers. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij Opdrachtgever is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Mochten er onverhoopt nog vragen zijn naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de (eerste) Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen) Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerp regel “vertrouwelijke vragen”. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.4 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient uitsluitend via TenderNed te geschieden. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum als vermeld in de planning (TenderNed) volgens de werkwijze als vermeld onder paragraaf 4.1. van deze leidraad onder het kopje “Aanbestedingsplatform”

Voor verdere uitleg hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online helpfunctie op het aanbestedingsplatform. De aanbestedende dienst adviseert om uw inschrijving tijdig af te ronden teneinde tijdvertraging vanwege eventuele technische problemen te voorkomen.

In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed, contact op te nemen met de aanbestedende dienst, zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

[Inschrijving \(prijs\)](#)

De volgende documenten dienen (volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) bij de inschrijving te worden ingediend :

- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat.
- Bewijsmiddelen geschiktheidseisen (volgens par. 5.4)

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (BTW). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief.

U dient marktconforme en realistische prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter (zie noot). Het is aan de gemeente Midden-Delfland om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Kortingen in de staatkosten en negatieve bedragen vermeld in de inschrijfstaat zijn niet toegestaan.

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan. De aanbestedende dienst heeft geen varianten opgenomen.

[Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen \(zie paragraaf 5\)](#)

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Bij inschrijving dienen hiertoe de volgende stukken ingediend te worden :

- Ondertekende verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving (model K);
- Ondertekende verklaring "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA);
- Ondertekende referentieverklaring (-en) zoals gevraagd;
- Uittreksel uit het handelsregister;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Een kopie (gewaarmerkt en op datum gesteld) VCA* certificaat of gelijkwaardig.

- Een kopie kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen',

De aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat:

- Bovenstaande documenten bij het sluiten van de kluis in TenderNed geüpload dienen te zijn.

Mochten naar het oordeel van het aanbestedingsteam een of meerdere van bovenstaande documenten ontbreken of niet voldoen aan de gestelde eisen, dan leidt dit onherroepelijk tot ongeldigheid van de aanbidding.

In aanvulling op het ARW 2016 is het volgende van toepassing:

Indien de bestuurder van de inschrijver een rechtspersoon is, moeten bij de inschrijving tevens worden meegestuurd uittreksels uit het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de datum van inschrijving, waaruit blijkt dat de natuurlijke persoon die de "Verklaring bestuurder Model K" heeft getekend tot ondertekening daarvan bevoegd is.

4.5 Gecombineerde inschrijving

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan inschrijvingen van een combinatie van ondernemingen zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (aanbidding) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, niet toegestaan.
- Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u in deel II aan hoe u inschrijft (zie paragraaf 5.5. van deze leidraad).

4.6 Inschrijvingen met gebruik making van eventuele onderaanneming

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee het wederpartij voor de gemeente;
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst; De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij;
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld;

De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel). Van alle onderaannemers dient ter verificatie dan ook het UEA ingediend te worden;

- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden;
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals:
 - de naam,
 - de contactgegevens,
 - de wettelijke vertegenwoordigers, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken. Tevens zal van nieuwe onderaannemers voor uitvoering van de opdracht een UEA worden ingediend.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u in deel II aan hoe u inschrijft (zie paragraaf 5.5. van deze leidraad).

4.7 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. In geval tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot en met 20 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken.

De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

4.9 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- c. Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.10 Aanspraak op gunning op vergoedingen

Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op gunning van de raamovereenkomst, op vergoeding van gederfde winst of andere schade op grond van:

- a. Inschrijving;
- b. Een verzoek tot verduidelijking van de Inschrijving;
- c. Een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- d. Mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de gunningsbeslissing;
- e. Het voornemen tot gunnen;
- f. Het besluit van de Aanbestedende dienst om niet te gunnen;

5. EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de eisen beschreven, waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de RAW-raamovereenkomst. De inschrijvingseisen zijn gebaseerd op het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Inschrijver dient ten minste aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Alle in het ARW 2016 opgenomen verplichte uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing.

Alleen inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden vervolgens beoordeeld op basis van de geschiktheidseisen.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de raamovereenkomst Inschrijver(s) te screenen indien er op grond van enig signaal dat de Aanbestedende dienst bereikt, op welke wijze dan ook, een vermoeden rijst dat er sprake is van een ernstige fout.

Integriteit

Op de inschrijver mogen geen uitsluitingsgronden, zoals beschreven in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing zijn. Dat betekent onder andere dat inschrijver niet veroordeeld is wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. Ook mag inschrijver niet verkeren in financiële problemen, zoals faillissement, surseance van betaling of liquidatie, mag inschrijver de afgelopen drie jaar geen ernstige beroepsfout hebben begaan waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken, heeft de inschrijver niet getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden en zijn alle belastingen en sociale zekerheidspremies voldaan.

Voor een volledige opsomming van de uitsluitingsgronden wordt verwezen naar de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Rechtmatigheid inschrijving (collusie)

De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

Nationale handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale handelsregister (in Nederland: de Kamer van Koophandel) Bij inschrijving dient het KvK-nummer vermeld te worden.

Rechtsgeldig vertegenwoordiger

De inschrijving dient gedaan te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de inschrijving ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. De indiener van de inschrijving kan desgevraagd aantonen de rechtsgeldig vertegenwoordiger op moment van inschrijving te zijn, hetzij via opname in het handelsregister hetzij via volmacht verlening.

5.3 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. Inschrijver toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van ten minste de gevraagde referenties :

1. Kerncompetentie maaien ruw gras en onderhoud watergangen

in de periode van vijf jaar, voorafgaand aan de dag van aanbesteding van de raamovereenkomst op een vakkundig en regelmatige wijze hebben uitgevoerd en tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste drie (3) vergelijkbare werken op het gebied van maaiwerkzaamheden ruw gras en onderhoud watergangen (schonen) in zowel stedelijke en landelijke omgeving met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 25.000, -.

2. Kerncompetentie maaien ecologische bermen

in de periode van vijf jaar, voorafgaand aan de dag van aanbesteding van de raamovereenkomst, op een vakkundig en regelmatige wijze hebben uitgevoerd en tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste twee (2) werken met daarin een substantieel onderdeel maaien van ecologische bermen en taluds. Deze referentie ziet met name toe op voldoende ervaring hebben met het ecologisch maaien van bermen en taluds.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie de gevraagde referentieverklaringen toe van de voornaamste diensten toe die gedurende de afgelopen vijf jaar werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is mogelijk om met één referentie meerdere gevraagde kerncompetenties aan te tonen. In dat geval hoeft u niet meer referenties te overleggen dan noodzakelijk is om aan te kunnen tonen dat aan de referenties wordt voldaan.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende aantoonbare ervaring te hebben;
- De referenties zijn in de afgelopen vijf jaar uitgevoerd (gerekend vanaf 1 januari 2021);
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient (aantoonbaar) tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht.

Voor de opgave van een referentie maakt Inschrijver gebruik van het modelblad volgens de bijlage "opgave referentieprojecten", welke toegevoegd is aan deze leidraad. Het formulier dient volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend geüpload te worden.

De gemeente Midden-Delfland heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Midden-Delfland besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Kwaliteitsbewaking

De inschrijver dient bij inschrijving te beschikken over de volgende kwaliteitscertificaten :

- Een kopie (gewaarmerkt en op datum gesteld) VCA* certificaat of gelijkwaardig. Het certificaat of gelijkwaardige bewijsstuk(ken) moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de RAW-raamovereenkomst geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd;
- in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-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 de Raad voor Accreditatie.

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers moet de combinatie, respectievelijk moeten alle deelnemers in het bezit zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidscertificaat. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overlegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen per jaar.

Een kopie van de verzekering dient de inschrijver als bewijsmiddel, na aanbesteding en na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.4 Bewijsmiddelen

In te leveren bewijsmiddelen

Bij inschrijving levert u de volgende stukken in:

- het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) (Ook het UEA van combinanten en onderaannemers dient bij inschrijving ingediend te worden);
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K): de inschrijving is niet beïnvloed door een onrechtmatige mededingingsafpraak met concurrenten en is op een rechtmatige wijze tot stand gekomen (deze verklaring kan niet in volmacht getekend worden, maar enkel door de statutair bestuurder);
- Formulier(en) “opgave referentieprojecten”;
- Een kopie (gewaarmerkt en op datum gesteld) VCA* certificaat of gelijkwaardig.
- Een kopie kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen',
- (indien van toepassing) Verklaring dat er een beroep gedaan wordt op de ervaring en middelen van derden, onder beschrijving van hoe hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen.
- Een uittreksel van de inschrijving bij het nationale Handelsregister in Nederland de Kamer Koophandel, met daarop de persoonsna(a)m(en) van de bevoegde bestuurder(s). Het uittreksel mag op de datum van de aanbesteding niet ouder zijn dan 6 (zes) maanden na de datum van afgifte;

- Alle noodzakelijke bewijsstukken waaruit de naam van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris blijkt, zoals een volmacht die rechtsgeldig was op moment van inschrijving.
Let op: naam en initialen van de rechtsgeldige vertegenwoordiger en de KvK-stukken dienen overeen te komen, dus bijvoorbeeld geen roepnaam gebruiken.
- Gedragsverklaring Aanbesteden: aan te vragen bij het ministerie van Veiligheid en Justitie. De gedragsverklaring aanbesteden mag maximaal 2 jaar oud zijn vanaf de indieningsdatum van de inschrijving.

De opdrachtnemer dient op verzoek de volgende bewijsstukken te kunnen tonen (binnen 7 dagen na de gunningsbeslissing):

- Bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's: een afschrift van de verzekeringspolis(sen) of vergelijkbare bewijzen van verzekering van de assuradeur, inclusief bewijzen van premiebetaling, waaruit blijkt:
 - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
 - de geldigheidsduur van de verzekering;
 - (indien van toepassing) Holding/concernverklaring;
 - (indien van toepassing) Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid.
- Een verklaring van de ontvanger onder wie de Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen, welke niet ouder is dan 6 (zes) maanden na datum van afgifte, als bewijs dat de Inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen;
- (Een) tevredenheidsverklaring(en) van de opdrachtgever, behorende bij de bij inschrijving ingediende referenties;
- Verklaring bekwaamheid derden—;
- Andere bewijsmiddelen.

De hiervoor genoemde documenten dienen via de berichtenfunctie van het aanbestedingsplatform TenderNed te worden ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed ge-upload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.5 Toelichting op de bewijsmiddelen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) juist, volledig en naar waarheid ingevuld, te uploaden in TenderNed.

- Deel I UEA: vult opdrachtgever in.
- Deel II UEA: vult inschrijver in.
In deel IIA geeft inschrijver aan of hij zelfstandig inschrijft dan wel dat hij dat in combinatie doet samen met andere ondernemers. Indien in combinatie of als hoofd-/onderaannemer wordt ingeschreven dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk een UEA-formulier in te vullen.

Deel IIB van het UEA vult inschrijver alleen in als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

- Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan vult hij deel IIC in. Bij een beroep op draagkracht kan het gaan om financieel-economische draagkracht en/of om technische en beroepsbekwaamheid. Inschrijver dient duidelijk te vermelden om welke vorm van draagkracht het gaat. Iedere onderneming waarop inschrijver een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen (d.w.z. deel IIA, IIB en deel III).
- Indien inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont hij aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

- Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren is de inschrijver verplicht de namen van de onderaannemers in deel IID in te vullen. Omdat opdrachtgever de integriteit van de onderaannemers wil kunnen controleren, dient iedere onderaannemer een UEA in te vullen, waarbij de gevraagde informatie in IIA, IIB en III wordt ingevuld en waarbij dit formulier tevens onder punt VI wordt ondertekend. Zie ook paragraaf 2.8 van deze inschrijfleidraad.

- Deel III UEA: Opdrachtgever heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden hij van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstrekkt de gevraagde informatie.
- Deel IV: Opdrachtgever geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen hij uitvraagt. Inschrijver geeft in de UEA aan of hij wel/niet voldoet.
- Deel VI: inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK.

Indien de tekeningsbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden meegestuurd. Indien er sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn. Het ontbreken van een volmacht en/of één of meer handtekeningen is reden voor uitsluiting zonder vergoeding van kosten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor inzake alle in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde zaken in een later stadium alsnog officiële bewijsstukken te vragen.

[Model-K-verklaring](#)

Van de inschrijver wordt een verklaring als bedoeld in het ARW 2016, ingericht volgens het in Deel II van het ARW 2016 opgenomen Model K verlangd. Indien de Inschrijving door een combinatie van ondernemers geschiedt, dient van iedere combinant een 'Model K' te worden ingediend, ondertekend door de bevoegde bestuurder(s) van de betreffende combinant.

De aanbestedende dienst moet de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Model-K-verklaring kunnen controleren, voordat hij de bewijsstukken bij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver opvraagt.

6 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

6.1 Inleiding

In de raamovereenkomst wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

6.1 Gunningscriterium

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van “inschrijving met de laagste prijs”.

Voor de beoordeling en het bepalen van de laagste prijs wordt gebruik gemaakt van de door de Inschrijvers ingediende inschrijvingsbiljetten.

6.3 Beoordeling

De inschrijving wordt beoordeeld door het toetsen van de documenten die de inschrijver in TenderNed heeft geupload.

Vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 5 ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Prijs

Van de inschrijvingen waarvan de inschrijver voldoet aan de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt de prijs beoordeeld. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 t/m 01.01.07 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

7 GUNNING EN OPDRACHT

7.1 Voornemen tot gunning

Nadat inschrijvingen op basis van laagste prijs gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt via TenderNed verzonden.

Indien 2 of meer inschrijvers gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn uiteraard gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Conform artikel 2.127 aanbestedingswet houdt deze mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver.

Stand still termijn

Belanghebbende die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Den Haag. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken.

In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing en de gemeente Midden-Delfland daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en

tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

7.2 Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Na voorlopige gunning dient nog diverse informatie aangeleverd te worden, zie bijvoorbeeld de in te leveren bewijsstukken (zie paragraaf 5 van deze leidraad). Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de gevraagde informatie geleverd wordt.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing.

Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

7.3 Opdracht

Na de aanbesteding zal geen expliciete overeenkomst worden gesloten. De opdracht zal door middel van een opdrachtbrief definitief verstrekt worden. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke opdrachtbrief is verstrekt is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

8 OVERIGE VOORWAARDEN

8.1 Nederlandse taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

Het uitvoerend personeel van de aannemer, dat tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst onderhoudt met de directievoerder, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Hierbij geldt dat in iedere werkploeg minimaal 1 persoon de Nederlandse taal op niveau B1 beheerst.

8.2 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of - resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Door in te schrijven verklaart de Inschrijver dat het de aanbestedende dienst is toegestaan de naam van de Inschrijver bekend te maken.

8.3 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. Deze gegevens zijn nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen.

U dient bij inschrijving in TenderNed ondubbelzinnig toestemming te geven voor verwerking van deze persoonsgegevens. U heeft het recht de toestemming weer in te trekken via berichtgeving in TenderNed. Op dat moment zal bezien worden of en in hoeverre er een rechtsgrond is om uw gegevens te (blijven) verwerken. Een voorbeeld van zo'n rechtsgrond voor verwerking is bijvoorbeeld de situatie waarbij de aanbesteding tot een overeenkomst geleid heeft en u de inschrijving en de overeenkomst ondertekend heeft namens uw bedrijf.

Zonder ondubbelzinnige toestemming mag en kan de gemeente geen gebruik maken van de persoonsgegevens en moeten we helaas uw inschrijving terzijde leggen. De inschrijving wordt dan beschouwd als niet ingediend.

8.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

8.5 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontleen. Eventuele vermeldde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

8.6 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

8.7 Conformiteit verklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteit verklaring.

8.8 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

8.9 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Verwezen wordt naar het ARW 2016. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop dit reglement van toepassing is verklaard, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

Een uitgebrachte dagvaarding in het kader van een hiervoor genoemd geschil wordt door de aanbestedende dienst als openbaar stuk beschouwd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze dagvaarding aan derden ter beschikking te stellen. Onder derden worden in ieder geval alle inschrijvers verstaan.

Motivering

De gemeente Midden-Delfland geeft de voorkeur aan geschilbehandeling via de rechtbank te Den Haag, omdat uit ervaring is gebleken, dat zowel voor de aanbestedende dienst, als voor de Inschrijver een rechtvaardige en zorgvuldige behandeling binnen een redelijke termijn van het geschil is verzekerd. De gemeente Midden-Delfland wenst derhalve deze lijn consistent voort te zetten.

Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan kunt u de regeling hiervoor vinden op de website van Pianoo via bijgaande link www.pianoo.nl.