

**Raamovereenkomst
betreft
De Draai 2022-2025
bouw- en woonrijp maken
diverse deelgebieden**

Inschrijfleidraad

Kenmerk: H.21.0190
Datum: 30 september 2021
Procedure: Europees Openbare

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument	3
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Aanbestedende dienst.....	3
2.2	Beschrijving	4
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	4
2.4	Contractvorm	4
2.5	Duurzaamheidsstrategie.....	4
3	Procedure inschrijving.....	5
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	5
3.2	Planning van de aanbesteding	5
3.3	Communicatie	5
3.4	Inlichtingen.....	5
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	6
3.6	Eisen aan de inschrijving	6
3.7	Uitsluitingsgronden	7
3.8	Geschiktheidseisen.....	8
3.9	Onderaanneming	9
3.10	Toepasselijk recht.....	9
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	9
3.12	Overige voorwaarden	10
3.13	Klachtenregeling	10
3.14	SROI	11
4	Beoordelingsprocedure	12
4.1	Beoordelen inschrijvingen.....	12
4.2	Gunning en beroep	12
5	Bijlagen	13
5.1	Bijlage A Bestek H.21.0190 met tekeningen en bijlagen.....	13
5.2	Bijlage B Conceptovereenkomst	13
5.3	Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier	13
5.4	Bijlage D Voorwaarden Social Return On Investments	13
5.5	Bijlage E Bijlage Conceptplan SROI invulling	13
5.6	Bijlage F Inschrijfformulier	13

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare procedure gevolgd conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigden informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard

Telefoon: 14072

Gemeente Heerhugowaard heeft besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen voor het uitvoeren van het bouwrijp maken en woonrijp maken van diverse deelgebieden in nieuwbouwgebied De Draai 2022-2025.

De Draai is een ontwikkelingsgebied waarbij uiteindelijk in het jaar 2030-2035 circa 2.600 woningen zijn gerealiseerd.

Op 1 januari 2020 zijn de gemeente Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Beide gemeenten zijn een procedure gestart om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. Bij de bestuurlijke fusie wordt de overeenkomst overgenomen door de nieuwe gemeente.

Missie en Visie gemeente Heerhugowaard:

Stad van Kansen, organisatie van kansen. Hierin kennen we vrijheid en zijn we ondernemend en onderscheidend. We tonen lef en zijn innovatief. Groeien en ontwikkelen gebeurt in Heerhugowaard voor iedereen en op alle manieren. De gemeente blijft zich ontwikkelen (dus wij ook!). Als gemeente hebben wij een stimulerende positie in de regio. We laten ons niet beperken door grenzen! Participatie, betrokkenheid en meedoen zijn essentiële bestanddelen. De continue verandering die dit met zich meebrengt is maatwerk. Belangrijk in veranderprocessen zijn leiderschap, taakvolwassen medewerkers, ontwikkeling van bruikbare vaardigheden en de heersende cultuur (menselijk, praktisch en vernieuwend). Een heldere visie, een continue dialoog en tonen van eigenaarschap (verantwoordelijkheid geven en nemen) zijn belangrijke waarden. Structuur, systemen en instrumenten zijn volgend en ondersteunend aan dat wat we willen.

2.2 Beschrijving

Het uitvoeren in deelopdrachten van bouwrijp en woonrijp maken deelgebieden in nieuwbouwo gebied De Draai.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Opruimwerkzaamheden
- b. Grondwerkzaamheden
- c. Riolerings- en drainagewerkzaamheden
- d. Elementenverhardingwerkzaamheden
- e. Asfaltwerkzaamheden
- f. Openbare verlichtingswerkzaamheden
- g. Civieltechnische kunstwerken
- g. Waterhuishoudkundige werkzaamheden

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De aanbesteding bestaat uit 1 perceel welk bestaat uit diverse deelopdrachten.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is laagste prijs.

De werkzaamheden zijn in sterke mate gestandaardiseerd. Dit blijkt uit de toepassing van RAW systematiek. Door de standaardisatie zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten. Door toepassing van de RAW-systematiek is de inhoud en de omvang van het werk eenduidig vastgelegd. Bovendien wil de opdrachtgever inschrijvers niet confronteren met onnodige hoge inschrijfkosten.

2.4 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van een traditioneel bestek op basis van de RAW-systematiek. De looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2022, met drie maal de optie tot verlenging van één jaar.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeenten Heerhugowaard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose". Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de doorontwikkeling van de gemeente

Heerhugowaard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de ARW 2016 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	30 september 2021
Uiterste datum indienen vragen	15 oktober 2021 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	22 oktober 2021
Uiterste datum/tijd indien vragen n.a.v. de Nota van Inlichtingen	29 oktober 2021 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2de Nota van Inlichtingen	5 november 2021
Indienen inschrijving	18 november 2021, (11.00 uur)
Openen kluis	18 november 2021 (11.10 uur)
Mededeling gunningsbeslissing	22 november 2021
Stand-still termijn 20 dagen vanaf	22 november 2021
Definitieve gunning	Na 13 december 2021

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed.

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Vragen die na de aangegeven termijn nog worden gesteld worden niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage B bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal opdrachtgever ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

Een aanwijzing (ter plaatse) wordt niet gehouden.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **18 november 2021, 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@gemeentelangedijk.nl (de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk zijn ambtelijk samen gegaan) kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.01, voor de inschrijfstaat artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

In afwijking op artikel 01.21.05 lid 01 van de Standaard is het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage voor korting ook van toepassing op de in de RAW-

raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen (zie elders in deze inschrijfleidraad).

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bijlage C;
- Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient het inschrijvingsbiljet te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon, de ondertekening van het inschrijfbiljet is tevens de ondertekening van het UEA;

- Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom, conform het model dat bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestandsdoening, geldt een termijn van 90 dagen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

- b. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. Een verklaring van de belastingdienst afdracht sociale premie, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- d. Een document op met de algemene bedrijfsgegevens(bijv. een blanco factuur).
Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst. Bij het voornemen tot gunnen zal de Opdrachtnemer op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de Aanbestedende dienst kunnen verstrekken.

Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid

Referentie

De opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het bouwen en woonrijp maken gebieden beschikt.

De inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een referentielijst te kunnen verstrekken waaruit blijkt dat de inschrijver gedurende de laatste vijf (5) jaren één (1) werk op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd op het gebied van;

- het aanbrengen van elementenverharding binnen stedelijk gebied met een gefactureerd bedrag van tenminste € 150.000,- excl. B.T.W.;
- het aanbrengen van riolering (hoofdrinol en huisaansluitingen) met een gefactureerd bedrag van tenminste € 100.000,- excl. B.T.W.;
- het verrichten van grondwerk met een gefactureerd bedrag van tenminste € 100.000,- excl. B.T.W.;
- Het verrichten van werkzaamheden aan de openbare verlichting (aanleg of reconstructie) met een gefactureerd bedrag van tenminste € 40.000,- excl. B.T.W.;
- het aanbrengen van civieltechnische kunstwerken met een gefactureerd bedrag van tenminste € 70.000,- excl. B.T.W.

Per kerncompetentie dient op verzoek van de aanbesteder de volgende informatie te worden verstrekt, waarbij 1 werk meerdere kerncompetenties mag bevatten:

- korte omschrijving van het werk;
- gegevens opdrachtgever inclusief contactpersoon;
- aannemingsom (excl. BTW), inclusief bedrag waaruit blijkt dat aan

bovenstaande kerncompetentie wordt voldaan;

- gefactureerd bedrag (excl. BTW);
- datum van opdracht;
- overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering);
- indien uitgevoerd in onderaanneming: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden ter zake van voornoemde kerncompetentie zijn uitgevoerd;
- indien uitgevoerd in combinatie: een opgave van het bedrag waarvoor door de inschrijver werkzaamheden ter zake van voornoemde kerncompetentie zijn uitgevoerd.

Een gegadigde of inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.

Met betrekking tot de kwaliteitsbewaking (artikel 2.17.1 van het ARW 2016):

- ISO-9001 kwaliteitssysteemcertificaat;
- VCA**- certificaat.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat ISO-9001 en VCA**- certificaat;

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver, de combinatie of een van de combinanten dan wel een in te schakelen onderaannemer dient de volgende geldige certificaten te bezitten:

Kwaliteitssysteemcertificaat

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Een gegadigde of inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.

Van de referentie dient een ondertekende tevredenheidsverklaring meegezonden te worden. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren. U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage F.

3.9 Onderaanneming

De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
4. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
5. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
6. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
7. De prijs staat vast gedurende de looptijd van werk. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn niet mogelijk.
8. Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
9. In aanvulling op artikel 7.29.1 van het ARW 2016 worden geschillen ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
10. Indien het contract met de laagste prijs verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de opdrachtgever het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van

het proces bij indiening treft u

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-heerhugowaard/>

3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 SROI

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 5% van de gefactureerde omzet in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI). SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten, etc.).

Voor meer informatie zie de bijlagen D en E Social Return on Investment.

Contractvoorwaarden:

1. Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Indien opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf reeds 5% of meer van het personeel bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen kan opdrachtnemer ontslagen worden van zijn SROI verplichting. Deze bepaling geldt niet bij de invulling van de SROI als gunningcriteria.
2. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de opdracht.
3. De daadwerkelijke invulling van de 5% SROI inspanning mag ook breder dan op onderliggende opdracht worden verwezenlijkt.
4. Halte Werk zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. De definitieve berekening van 5% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
6. Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet de opdrachtnemer het resterende bedrag betalen plus een boete tot 50% van de SROI verplichting.
7. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen. Zie https://www.rpa-nhn.nl/download_file/view/1465/247

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verlopen van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn inclusief alle in te vullen bijlagen en voldoen aan alle formele voorschriften.
2. De inschrijfstaten worden geopend. De inschrijver met de laagste inschrijving wordt bepaald.

Van de inschrijver, aan wie de gemeente voornemens is te gunnen, wordt de inschrijfstaat gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge eenheidsprijzen.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke inschrijfprijs in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht dan zal loting, door de afdelingsmanager van de opdrachtgever worden beslist welke van de betrokken inschrijvers in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De loting is openbaar.

4.2 Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Na deze termijn zal de overeenkomst worden geëffectueerd. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

5 Bijlagen

- 5.1 Bijlage A** **Bestek H.21.0190 met tekeningen en bijlagen**
- 5.2 Bijlage B** **Conceptovereenkomst**
- 5.3 Bijlage C** **Uniform Europees Aanbestedingsformulier**
- 5.4 Bijlage D** **Voorwaarden Social Return On Investments**
- 5.5 Bijlage E** **Bijlage Conceptplan SROI invulling**
- 5.6 Bijlage F** **Inschrijfformulier**