Hendrik-Ido-Ambacht

Aanbestedingsdocument
Nationaal Openbare Aanbestedingsprocedure

Bestek
Bodemsanering Veersedijk 301
Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

Aanbestedingsdocumentnummer:	210017GHA
Status:	Definitief R4 tav de nvi d.d. 12-11-2021
Datum:	12 november 2021
Redactie:	B.L.M. Doms

In opdracht van	
Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht	Hendrik-Ido-Ambacht

Hendrik-Ido-Ambacht

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE 1

DEFINITIELIJST 3

LEESWIJZER 5

1 INLEIDING 6
- 1.1 De aanbestedende dienst 6
- 1.2 Doel van de aanbesteding 6
- 1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding 6
- 1.4 Inhoud van de opdracht 6
- 1.5 Social Return on Investment (SROI) 7

2 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 8
- 2.1 Beoordeling van de inschrijvingen 8

3 AANBESTEDINGSKADER 10
- 3.1 Algemeen 10
- 3.2 Communicatie 10
- 3.3 Planning 10
- 3.4 Vragen en inlichtingen 10
- 3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving 11
- 3.6 Varianten 11
- 3.7 Kosten van de inschrijving 11
- 3.8 Stopzetten aanbesteding 11
- 3.9 Rangorde documenten 11
- 3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers 12
- 3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 12
- 3.12 Klachtenregeling 12
- 3.13 Beslechting van geschillen 13
- 3.14 Indiening van de inschrijving 13
- 3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving 14
- 3.16 Rechtsgeldige ondertekening 15
- 3.17 Verklaringen 15
- 3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 15
- 3.19 Eén inschrijving 16
- 3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 16
- 3.21 Publiciteit en taal 17
- 3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie 17
- 3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving 17
- 3.24 Algemene voorwaarden 17
- 3.25 Contractvoorwaarden 17
- 3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving 18
- 3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving 18
- 3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning 18

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 20
- 4.1 Uitsluitingsgronden 20
- 4.2 Geschiktheidseisen 20

5 PROGRAMMA VAN EISEN / RAW BESTEK 20005 24
- 5.1 Algemeen 24

6 BIJLAGEN 25

BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 26

BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME) 27

BIJLAGE C – RAW BESTEK BODEMSANERING VEERSEDIJK INCLUSIEF BIJLAGEN EN TEKENINGEN C 30

BIJLAGE C – INSCHRIJVINGSSTAAT BEHORENDE BIJ BESTEK BODEMSANERING VEERSEDIJK 31

BIJLAGE C – INSCHRIJVINGSBILJET BEHORENDE BIJ BESTEK BODEMSANERING VEERSEDIJK 32

BIJLAGE D - SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) 33

BIJLAGE E – CAR VERZEKERING HENDRIK-IDO-AMBACHT 36

BIJLAGE F – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN 39

BIJLAGE G – FORMULIER REFERENTIEPROJECTEN 40

Hendrik-Ido-Ambacht

Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst
Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

Aanbestedingsdocumenten
De aanbestedingsleidraad 210017GHA inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

Aanbestedingswet
Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Benoemde onderaannemer
Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Beschrijvend document
Dit aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium en de Overeenkomst.

Bijlage
Een Bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

Gunningscriterium
Het criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver
De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving
Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument ingediend door de Inschrijver.

Leverancier
Inschrijver die de Laagste prijs heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

Nadere overeenkomst
De overeenkomst waarmee op basis van de Overeenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

Nota van inlichtingen
Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Opdracht
Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opschortende termijn
Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

Opdrachtgever
Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie Aanbestedende partij de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst
Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijsstelling
De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen
Het RAW bestek met **besteknummer 20005 Bodemsanering Veersedijk 301** als onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de wensen en eisen die Aanbestedende partij aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend
De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Standaardformulier(en)
Formulier dat de Aanbestedende partij in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden
De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht

Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Nationaal Openbare Aanbestedingsprocedure voor Bodemsanering Veersedijk.

U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

De bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Het programma van eisen ten aanzien van de opdracht.
- Hoofdstuk 6: Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

1 Inleiding

1.1 De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is:

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.
Weteringsingel 1
3342 AE Hendrik-Ido-Ambacht

1.2 Doel van de aanbesteding

Doel is om één partij te selecteren voor de aanbesteding van het project Bodemsanering Veersedijk in de Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht.

Bestek Bodemsanering Veersedijk 301 Hendrik-Ido-Ambacht
De Nationaal Openbare aanbesteding heeft als doel de ondernemers die voor deze aanbestedingsprocedure zijn uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Door middel van de overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien om wat voor reden ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
t.a.v. De heer B.L.M. Doms
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de overeenkomst: de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

1.4 Inhoud van de opdracht

1.4.1 Inhoud van de opdracht

Voor de inhoud van de opdracht wordt verwezen naar de bijlage C, het RAW bestek met nummer 20005, Bodemsanering Veersedijk 301.

1.4.2 Motivering aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de **Nationale Openbare aanbestedingsprocedure** volgens de Aanbestedingswet 2012, welke strekt ter implementatie van de Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 1 juli 2016 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, alsmede het Aanbestedingsreglement 2016 (ARW). De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

De gemeente Hendrik-Ido-Ambacht heeft gekozen voor een nationaal openbare aanbesteding, omdat de waarde van de opdracht dusdanig binnen de bandbreedte van de aanbestedingsdrempel past dat deze opdracht conform de Gids proportionaliteit nationaal mag worden aanbesteed.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid welke de winnende marktpartij zal dragen voor de uiteindelijke uitvoering van het project Bodemsanering Veersedijk is er door de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht voor gekozen het project niet in te verdelen in diverse percelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de opdracht zich voor een integrale realisatie conform de opdracht.

De opdracht betreft een werk met de CPV code: **45112340-0 "Bodemsanering".**

1.5 Social Return on Investment (SROI)

De aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingssom te investeren in werkloosheid. Met Social return streeft de aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheid criterium opgenomen. De aanbestedende dienst eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in bijlage D.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 3.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 3.15	Indiening volledig digitaal via TenderNed	K.O.
paragraaf 3.15	Volgorde en indeling gelijk aan bestek en inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 3.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende inschrijving	K.O.
Paragraaf 3.23	De Inschrijving bevat geen voorbehouden.	K.O.

2.1.2 Verklaring

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA), en de verklaringen in Bijlage B en D aan de inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.16 en 3.17). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.18), dient van iedere deelnemer de bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.4 en paragraaf 3.28).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende 'Eigen Verklaring' verklaart inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4, zijnde op hoofdlijnen (zie tabel volgende pagina):

paragraaf nr.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
paragraaf 4.1	Uitsluitingsgronden
paragraaf 4.2	Geschiktheidseisen
paragraaf 4.2.1	Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht
paragraaf 4.2.2	Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid

2.1.3 Gunningscriterium

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken. De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Laagste Prijs. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

Motivatie: Het werk met toe te passen materialen is volledig vastgelegd in de technische specificaties van het RAW bestek. Er is geen ruimte en wens om betere alternatieven aan te bieden, ook gelet op de aard van het werk. Een gunningscriterium BPKV (Prijs-Kwaliteit) heeft voor de aanbestedende dienst geen meerwaarde op dit project.

De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Laagste Inschrijver worden aangemerkt.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke prijs indienen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden.

2.1.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.
De bewijsmiddelen dienen binnen 5 dagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Nationale Openbare procedure". Deze Nationaal Openbare procedure zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk. In deze aanbesteding zal de economisch meest voordelige inschrijving worden vastgesteld op basis van Laagste Prijs.

In het geval dat een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
20 oktober 2021	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
3 november 2021	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over deze Aanbestedingsleidraad.
12 november 2021	Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
26 november 2021 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
26 november 2021 12:05 uur	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
9 december 2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
7 januari 2021	Verzenden definitieve opdracht

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien.

Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen.

3.4.1 Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

3.4.2 Antwoorden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen.
Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de aanbestedende dienst aan inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgaaf van eventuele gevolgen voor hem als inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.
De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.
Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.
Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding "Bodemsanering Veersedijk".

De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vermeld in de in paragraaf 3.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen**. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de aanbestedende dienst en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.

- Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

- Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

- De aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.

- Raadpleeg de factsheet 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' of de uitgebreidere 'handleiding ondernemers' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.

- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst (zie paragraaf 1.3).

- Het risico van te late indiening van uw inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver.

- De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een 'Ja' of 'Nee' worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvings(documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de inschrijving dienen tenminste onderstaande documenten te worden toegevoegd.

Volgnummer:	Omschrijving vraag/ gevraagde
Volgnummer: 1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
Volgnummer: 2	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - standaardformulier minimumeisen
Volgnummer: 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C – Inschrijvingsbiljet behorende bij het RAW bestek 20005.
Volgnummer: 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C – Inschrijvingsstaat behorende bij het RAW bestek 20005.

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniforme Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

3.16 Rechtsgeldige ondertekening[1]

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.
De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

3.17 Verklaringen

Er zijn drie verklaringen die inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
- Formulier Minimumeisen (ME) (bijlage B);
- De bij het RAW bestek behorende Inschrijfstaat en inschrijfbiljet

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Bij de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Uniforme Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand. ***Let op: Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument neemt meer tijd in beslag dan voorheen de Uniforme Eigen Verklaring. Houd hier rekening mee.***

Zie in onderstaande link de aandachtspunten voor het invullen van het formulier;
https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

---

[1] *Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.19 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers. Voordat de aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een inschrijver, stelt hij de desbetreffende inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een

fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.
De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan inschrijver door de aanbestedende dienst.

3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving

De inschrijving van inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op deze opdracht zijn de RAW bepalingen 2020, en daarmee ook de UAV 2012 van toepassing.

3.25 Contractvoorwaarden

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept-overeenkomst. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomst. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen via TenderNed. (zie paragraaf 3.4). Inschrijver wordt verzocht in de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst de vraag/opmerking betrekking heeft. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane

voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste conceptovereenkomst meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed als via de post.. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.
Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De inschrijvers dienen in dat geval hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.
Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen, hoeft de inschrijver bij zijn inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocumentaanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de aanbestedende dienst uitsluitend de winnende inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de inschrijver niet binnen 4 kalenderdagen na het eerste verzoek van de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De aanbestedende dienst zal dan opnieuw de laagste inschrijver gaan bepalen. Dit is dan de eerstvolgende inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

Definitieve gunning
Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund en wordt er een overeenkomst met die inschrijver gesloten.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst.
Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de in deel III aangevinkte uitsluitingsgronden.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw inschrijving toe.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
4.	Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers
De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers / Leveranciers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) / Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de aanbestedende dienst verlangen dat de winnende inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Geschiktheidscriteria betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering
Op deze werkzaamheden is de CAR verzekering van de Gemeente Hendrik-Ido-Ambacht van toepassing. De eisen en voorwaarden die hiervoor gelden zijn weergegeven in Bijlage E.

Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
- Opdrachtnemer dient eventueel in te zetten vaartuigen te verzekeren voor uitgebreide Cascodekking waarbij dekking is voor personen- en zaakschade. Dit conform specialist operations.

De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

- Voor deze opdracht dient de Opdrachtnemer een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten conform het gestelde in Bijlage E.

De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekeringen aan de Opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

4.2.2 Geschiktheidscriteria betreffende de 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.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst	
1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4.2.3 Geschiktheidscriteria betreffende de (technische) bekwaamheid

4.2.3.1 VCA**

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig certificaat op basis van een VCA** : "Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist" met een scope passend bij de scope van de opdracht of van een minimaal inhoudelijk vergelijkbaar certificaat van niet Nederlandse oorsprong.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
1.	Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig VCA** certificaat afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling. In het geval van een certificaat van niet Nederlandse oorsprong voegt de Inschrijver een verklaring van een geaccrediteerde Nederlandse instelling toe aan dat certificaat waarin deze vaststelt dat de Inschrijver voldoet aan het bepaalde van het VCA** met betrekking tot de scope van de Opdracht.

4.2.3.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001)dat betrekking heeft op de aard van het werk.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
2.	Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig kwaliteitsmanagement systeemcertificaat ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een daartoe geaccrediteerde instelling.

4.2.3.3 Certificaat uitvoering landbodemsaneringen BRL SIKB 7000

Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig BRL SIKB 7000 certificaat "Uitvoering landbodemsaneringen".

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende Dienst	
3.	Een kopie van het op het moment van Inschrijving geldig BRL 7000 certificaat afgegeven door het SIKB of een daartoe geaccrediteerde instelling.

4.2.3.4 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen vijf voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd (start t/m oplevering). Het project dat wordt opgevoerd als referentie dient een tevredenheidsverklaring te bevatten van de op het project aanwezige Opdrachtgever en volledig (dus geen deelprojecten) te zijn opgeleverd en afgerond.

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is in bijlage G. ~~Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 1 pagina's A4.~~
Minimumvereisten kerncompetenties:

1. Het saneren van een te ontwikkelen woongebied met minimale waarde van € 1.000.000,- waarin communicatie, coördinatie en fasering een belangrijk onderdeel van de opdracht is geweest. Dit dient in de referentie opgaaf duidelijk naar voren te komen.

Bewijsmiddelen: Wel indienen bij inschrijving	
1.	Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als bijlage G. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 1 pagina's A4 inclusief tevredenheidverklaring van de opdrachtgever.

5 Programma van eisen / RAW bestek 20005

5.1 Algemeen

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage C waarin het RAW bestek inclusief bijbehorende bijlagen zijn weergegeven.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsdocument. Zij zijn separaat met het aanbestedingsdocument meegestuurd.

BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)

BIJLAGE C – RAW BESTEK RIOOLRECONSTRUCTIE 20005 BODEMSANERING VEERSEDIJK 301 INCLUSIEF TEKENINGEN / BIJLAGEN BESTEK (AANDUIDING C)

BIJLAGE C – INSCHRIJVINGSBILJET (ONDERDEEL IN RAW BESTEK)

BIJLAGE C – INSCHRIJVINGSSTAAT (ONDERDEEL IN RAW BESTEK)

BIJLAGE D - SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

BIJLAGE E – CAR VERZEKERING HENDRIK-IDO-AMBACHT

BIJLAGE F – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

BIJLAGE G – MODELBLAD OPGAVE REFERENTIEPROJECTEN

Hendrik-Ido-Ambacht

Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd.

Hendrik-Ido-Ambacht

Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

Teneinde mee te kunnen dingen naar de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver te voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen en het formulier Bijlage B – Formulier Minimumeisen ingevuld bij te voegen bij de inschrijving.

De onderneming staat er voor in dat de hieronder genoemde op verzoek te overleggen verklaringen op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.

Eisnr	Eis Omschrijving	Voldoet ja/nee		Toelichting
ME1	Inschrijver is bevoegd zijn beroepsactiviteit uit te oefenen, hetgeen blijkt uit het hiertoe overlegde bewijsdocument.	□ Ja	□ Nee	Om aan te tonen dat hij aan ME1 voldoet, dient Inschrijver op verzoek een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister in. Dit bewijsstuk mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Attentie: bij inschrijving in combinatie door elk der combinanten in te dienen.
ME2	Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat zijn wettelijke en contractuele aansprakelijkheid, voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,00, is verzekerd krachtens een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB). Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan € 10.000,00 bedragen.	□ Ja	□ Nee	Op verzoek te overleggen: verzekeringsbewijs.
ME3	Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig certificaat op basis van een VCA** : "Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist" met een scope passend bij de scope van de opdracht of van een minimaal inhoudelijk	□ Ja	□ Nee	Op verzoek te overleggen: VCA** certificaat

	vergelijkbaar certificaat van niet Nederlandse oorsprong.			
ME4	Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001)dat betrekking heeft op de aard van het werk.	□ Ja	□ Nee	Op verzoek te overleggen certificaat Kwaliteitsmanagementsysteem
ME5	Inschrijver moet in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving geldig BRL SIKB 7000 certificaat "Uitvoering landbodemsaneringen".	□ Ja	□ Nee	Op verzoek te overleggen BRL SIKB 7000 certificaat

Inschrijver aanvaardt de verplichting voor elke voor de uitvoering van de opdracht in te schakelen onderaannemer, de documenten conform Bijlage B – Minimumeisen, na een verzoek daartoe te overleggen en zo nodig te staven aan de hand van authentieke stukken.

Als de beantwoording van de in deze bijlage genoemde vragen door een onderaannemer van de Inschrijver daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de door de Inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd. Inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbestedende dienst voor het contracteren van eventuele onderaannemers.

Inschrijver verklaart dat hij deze Uniform Europees Aanbestedingsdocumentstellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1	**Combinant 2**
Op:	Op:
Te:	Te:
Door,	Door,

Hendrik-Ido-Ambacht

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

Bijlage C – RAW bestek Bodemsanering Veersedijk inclusief bijlagen en tekeningen C

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

Het RAW bestek is als separaat bestand toegevoegd.

Bijlage C – Inschrijvingsstaat behorende bij bestek Bodemsanering Veersedijk

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

Bijlage C – Inschrijvingsbiljet behorende bij bestek Bodemsanering Veersedijk

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

Bijlage D - Social Return on Investment (SROI)

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk

1. **Algemeen**
   Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.
   De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.
   De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5% wordt aangehouden.

2. De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.
   In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

   De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:
   a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
   b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
   c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
   d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
   e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
   f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
   g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

   In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:
   h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.

i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

a. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
b. Scholings-en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
c. Maatschappelijk activiteiten* gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
   Maatwerk** in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.
   *onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.

**onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op http://drechtsteden.sr-monitor.nl De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar sroi@drechtsteden.nl
De opdrachtnemer/leverancier wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.
De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op http://drechtsteden.sr-monitor.nl de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.
Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen
De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

4. **Voorwaarden**

1. Het gaat om **nieuwe inzet** van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.

- Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
- Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
- Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
- Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.

2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email sroi@drechtsteden.nl

Bijlage E – CAR verzekering Hendrik-Ido-Ambacht

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk 301

OPDRACHTGEVER

01 Verzekeringen door de opdrachtgever.

1.1 De opdrachtgever zal voorzijn rekening en mede ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, aannemer(s) en onderaannemer(s), een bouwverzekering (C.A.R. verzekering) afsluiten.

Overeenkomstig het in de polis bepaalde wordt onder andere dekking gegeven voor:

a: het werk.
b: aansprakelijkheid.
c: bestaande eigendommen opdrachtgever.
d: eigendommen bouwdirectie en personeel

1.2 De dekking van de bouwverzekering loopt van de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het einde van de onderhoudsperiode.

1.3 Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directie en/of opdrachtgever, alsmede honorarium van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten incl. BTW.

1.4 De polis ligt bij de opdrachtgever ter inzage. Op verzoek van de aannemer zal de opdrachtgever een kopie van de polis verstrekken. De aannemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn. De aannemer dient als verzekerde, de in de polis gestelde verplichtingen na te komen.

1.5 De aansprakelijkheid van de aannemer volgens de Wet of uit de overeenkomst wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit artikel, waaronder mede verstaan wordt zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren.

1.6 Het eigen risico dat op de bouwverzekering van toepassing is, is voor rekening van de aannemer, evenals alle niet door de bouwverzekering gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de aannemer volgens dit bestek aansprakelijk is. Dit eigen risico bedraagt € 2.500,00.

1.7 Ingeval van een schade, respectievelijk ontvangen aansprakelijkstelling, dient de aannemer dit onmiddellijk te melden bij de bouwdirectie/opdrachtgever.

1.8 De bouwdirectie / opdrachtgever beslist welke partijen namens verzekerden de schade met de verzekeraar regelt.

1.9 De uit hoofde van deze verkeringen door de opdrachtgever ontvangen schade-uitkeringen zullen aan de aannemer worden uitbetaald, al naar gelang de aannemer met het herstel van de schade is gevorderd.

AANNEMER

02 Verzekeringen door de aannemer

2.1 Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze, mede ten behoeve van de opdrachtgever, te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer en van de opdrachtgever voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 2.500.000,= per aanspraak bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste € 10.000,= per aanspraak bedragen. In de polis dient te zijn opgenomen dat verzekerden onderling als derden worden beschouwd.

2.2 Onverminderd het in het voorgaande van dit artikel bepaalde, zullen de aannemer en de mede- en onderaannemers voor eigen rekening dienen zorg te dragen voor verzekering tegen schaden ten gevolge van aansprakelijkheid voor schade aan zaken en letsel welke voortvloeit uit het gebruik van rijdend, drijvend en varend aannemersmaterieel bij de uitvoering van het werk.
Deze verzekering moet ook dekking bieden:
a. voor de aansprakelijkheid van de opdrachtgever
b. voor de aansprakelijkheid ten gevolge van zowel bedienings- als regiefouten (ook als onvoldoende preventieve maatregelen zijn genomen om graafschade te voorkomen).

Schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke mag niet van de dekking worden uitgesloten.

Objecten waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dienen overeenkomstig de voorschriften van die wet te worden verzekerd. De gesloten verzekeringen dienen mede te dekken schade ten gevolge van het werkrisico. Voor zover materieel niet overeenkomstig het vorenstaande is verzekerd, mag het niet worden ingezet ten behoeve van de werkzaamheden.

Opdrachtnemer dient eventueel in te zetten vaartuigen te verzekeren voor uitgebreide Cascodekking waarbij dekking is voor personen- en zaakschade. Dit conform specialist operations.

De opdrachtgever heeft het recht de toegang van werkmaterieel tot het werkterrein te weigeren indien geen bewijs van deze verzekering kan worden getoond.

2.3 Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.

2.4 De aannemer dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, binnen zeven dagen na de gunning, aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring over te leggen.

Bijlage F – Checklist in te dienen documenten

Aanbesteding: 210017GHA – Bodemsanering Veersedijk 301 gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

Volgnr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Toegevoegd
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	☐
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - standaardformulier minimumeisen	☐
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C – Inschrijvingsstaat	☐
4.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage C – Inschrijvingsbiljet	☐
5.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referenties	☐

Bijlage G – Formulier referentieprojecten

Aanbesteding: 210017GHA | Bodemsanering Veersedijk 301 gemeente Hendrik-Ido-Ambacht

U dient de volgende formulieren in te vullen.

Referentie behoort toe aan:		**<naam inschrijver/combinant/onderaannemer>**	
Referentieproject bij kerncompetentie 1			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Aanneemsom van het project	Aanneemsom van het project	
		Gefactureerd bedrag	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
5	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden	
		Bij inschrijving is tevredenheidsverklaring aanwezig.	☐ Ja ☐ Nee
6	Minimumeisen referentieproject: Middels deze referentie toont u aan dat u ervaring heeft met:	De inschrijver dient in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, bodemsanerings-werkzaamheden naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:	☐ Ja ☐ Nee

7	Minimumeisen referentieproject: Middels deze referentie toont u aan dat u ervaring heeft met:	De inschrijver dient in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één werk inzake Het saneren van een te ontwikkelen woongebied met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 1.000.000,00	☐ Ja ☐ Nee