

Inschrijfleidraad 21NW08702

RAW Raamovereenkomst onderhoud sportvelden 2022-2025

Gemeente Gulpen-Wittem

Newæ

Adviseurs &
Ingenieurs voor
de buitenruimte

Colofon

Titel:	RAW Raamovereenkomst onderhoud sportvelden 2022-2025
Soort document:	Inschrijfleidraad
Projectnummer:	21NW08702
Opdrachtgever:	Gemeente Gulpen-Wittern
Contactpersoon:	Dhr. C. Puts

Status:	Definitief
Datum:	25 november 2021
Auteur:	Dhr. R. Bouten
Gecontroleerd:	Dhr. B. Franssen
Vrijgegeven:	Dhr. J. van de Ven

Bilthoven
Rembrandtlaan 26-A
3723 BJ Bilthoven

Veghel
Poort van Veghel 4933
5466 SB Veghel

Amsterdam
Kraanspoor 50
1033 SE Amsterdam

Maastricht
Stationsplein 8-K
6221 BT Maastricht

Breda
Moskesbaan 8
4823 AH Breda

+31 (0)85 018 65 32
Postbus 501, 5460 AM Veghel

newae.nl
info@newae.nl

BTW NL 809887575 B01
BANK NL 10 INGB 0666543003
KVK 09095750

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Projectomschrijving en doelstelling	4
1.2.	Aanbestedingsleidraad	4
2.	Kader	5
2.1.	Procedure	5
2.2.	Procesleiding aanbesteding.....	5
2.3.	Stappen procedure	6
2.4.	Gunningscriterium.....	6
2.5.	Inkoopvoorwaarden	7
2.6.	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	7
2.6.1.	Technische bekwaamheid (Ervaring).....	7
2.7.	Keurmerken en certificaten.....	8
2.7.1.	Veiligheidsborging	8
2.7.2.	Integrale kwaliteitszorg en –borging.....	8
2.7.3.	Milieuzorgsysteem	9
2.8.	Verzekeringen.....	10
2.8.1.	Verzekering door de opdrachtgever.....	10
2.8.2.	Verzekering door de aannemer.....	10
2.9.	Social Return.....	10
2.10.	Vergoeding	10
3.	Planning.....	11
4.	Inschrijving.....	12
4.1.	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	12
4.2.	Inschrijving.....	12
4.2.1.	Indiening van de inschrijving	12
4.2.2.	Prijs criterium	13
4.2.3.	Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid.....	13
4.2.4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.2.5.	Onderaanneming.....	14

4.2.6.	Termijn van gestanddoening	14
4.2.7.	Zekerheidstelling/ bankgarantie.....	14
4.2.8.	Verduidelijking van de inschrijving.....	15
5.	Controle inschrijving en opdracht	16
5.1.	Gunningscriterium.....	16
5.2.	Controle inschrijving(en)	16
5.3.	Gunningsbeslissing en opdracht.....	16
6.	Rechtsbescherming, klachten en geheimhouding	17
6.1.	Klachten	17
6.1.	Toepasselijk recht en geschillen	17
6.2.	Tegemoetkoming inschrijvingskosten	17
6.3.	Vertrouwelijkheid	17

1. Inleiding

1.1. Projectomschrijving en doelstelling

Op 25-11-2021 heeft de gemeente Gulpen-Wittern, hierna te noemen 'aanbesteder', op TenderNed een aankondiging van een opdracht geplaatst voor de aanbesteding van het project 'RAW Raamovereenkomst onderhoud sportvelden 2022-2025 gemeente Gulpen-Wittern' met kenmerk '21NW08702BE-01'.

De gemeente Gulpen-Wittern is op zoek naar een professionele, deskundige en proactieve marktpartij die het regulier en groot onderhoud op de sportparken binnen de gemeente kan verzorgen. Daarnaast is de gemeente voornemens om de toekomstige renovaties natuurgras en vervangingen van inrichtingselementen via dit raamcontract te laten verlopen. De gemeente heeft gekozen voor een RAW Raamcontract om in te kunnen spelen op de veranderingen in onderhoud, het kwaliteitsniveau van de sportparken te kunnen handhaven en waar mogelijk verhogen en om renovaties van natuurgrasvelden uit te laten voeren. Een raamcontract biedt daarnaast ook meer mogelijkheden om de kennis en kunde van de marktpartij in te brengen. De gemeente is dus op zoek naar een partij die niet alleen vaktechnische goed is, maar ook communicatief sterk als het gaat om afstemming omtrent onderhoud richting verenigingen/ gemeente. Daarnaast dient de marktpartij proactief te handelen ten aanzien van uit te voeren regulier werk, calamiteiten en verstoringen en renovaties natuurgras.

1.2. Aanbestedingsleidraad

Via deze aanbesteding wenst de aanbesteder een aannemer te contracteren voor de uitvoering van in paragraaf 1.1 beschreven project.

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om de tot inschrijving uitgenodigde partijen:

- te informeren over het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- aan te geven op welke wijze kan worden ingeschreven en wanneer welke gegevens moeten worden overgelegd;
- inzicht te geven in de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt;
- inzicht te geven in de procedure met betrekking tot gunning.

2. Kader

2.1. Procedure

De gehanteerde aanbestedingsprocedure voor deze opdracht is een Europese openbare aanbesteding, volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Alle documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding zijn rechtstreeks te downloaden van TenderNed (www.tenderned.nl).

Deze aanbestedingsleidraad, waaronder mede inbegrepen de erin genoemde bijlagen, is met zorg samengesteld. In het geval dat een inschrijver onverhoopt toch op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten stuit, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden via het in de aankondiging aangegeven contactpunt. Indien eventuele meldingen leiden tot aanpassing, nuancering van en/of aanvulling op de aanbestedingsdocumenten, zullen deze zaken kenbaar worden gemaakt via een 'nota van inlichtingen inschrijvingsfase'.

Als naderhand blijkt dat tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten aanwezig zijn en deze door de inschrijvers niet tijdig zijn opgemerkt en gemeld, dan kan dit de aanbesteder niet worden aangerekend en kan de inschrijver zich daar na inschrijving niet meer op beroepen (rechtsverwerking). Bij tegenstrijdigheden tussen deze aanbestedingsleidraad, waaronder mede inbegrepen de erin genoemde bijlagen, en de tekst van de gepubliceerde aankondiging, prevaleert hetgeen in deze aanbestedingsleidraad is vastgelegd.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure. De aanbesteder wijst uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

2.2. Procesleiding aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt via TenderNed. Als procesleider van de aanbesteding treedt op:

Rik Bouten

r.bouten@newae.nl

2.3. Stappen procedure

De ingediende inschrijvingen worden na opening gecontroleerd op volledigheid, geldigheid en het voldoen aan de eisen. Dit gaat als volgt in zijn werk:

Stap 1: Volledig betekend dat alle stukken die ingediend dienen te worden ook feitelijk en compleet worden ingediend op de voorgeschreven wijze.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld.

De inschrijver dient bij een vraag van de aanbesteder, met als doel een omissie op te heffen, te reageren binnen de door de aanbesteder aangegeven termijn. Bij het niet reageren van de inschrijver binnen de aangegeven termijn wordt de inschrijving ongeldig verklaard. Ongeldig verklaarde inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de eisen en bijbehorende documenten. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze eisen dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Ter zijde gelegde inschrijvingen worden niet verder beoordeeld.

Stap 3: De volledig en geldige inschrijvingen die voldoen aan de eisen en niet voldoen aan de uitsluitingsgronden worden bestudeerd.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de in hoofdstuk 5 benoemde gunningscriteria.

Stap 4: De beoordeling en het voornemen tot gunnen wordt gepubliceerd.

Stap 5: Na de stand-stil perioden gaat de aanbesteder over tot het verlenen van de opdracht, tenzij een kortgeding aanhangig is gemaakt.

2.4. Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016, betreft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “laagste prijs”. Door het aanbestedingsteam is getoetst of binnen deze aanbesteding criteria worden onderkend die voor de aanbesteder meerwaarde bieden en hierbij van onderscheidende waarde zijn. Dit is niet het geval. Hiervoor geldt de volgende motivatie:

- Het ontwerp wordt tot op hoog niveau gespecificeerd. Een RAW-raamcontract wordt daardoor als een passende contractvorm gezien met het oog op de specificatie van de vraag.
- Het ontwerp is reeds volledig uitgewerkt in een RAW-raamcontract. Dit betekent dat er na aanbesteding geen ontwerp vrijheid is en weinig tot geen optimalisaties mogelijk zijn.

- Inherent aan de contractvorm zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing. Deze zijn het best passend bij de vraag en bieden voldoende houvast bij de uitvoering van de opdracht.
- Er zijn voor de aanbesteder naast de minimale eisen uit het contract geen aanvullende wensen/criteria die als meerwaarde worden gezien.
- Vanuit beleid, planning en omgeving zijn er voor de aanbesteder geen daaraan gerelateerde criteria waarbij aanvullende wensen/criteria worden gezien die meerwaarde bieden.

2.5. Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittem zoals bijgevoegd in bijlage II zijn van toepassing op deze dienst.

2.6. Technische- en beroepsbekwaamheid

2.6.1. Technische bekwaamheid (Ervaring)

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage III te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met civieltechnische (bestratingswerkzaamheden), sporttechnische en cultuurtechnische onderhoudswerkzaamheden van sportparken met natuurgrasvelden. De financiële omvang van deze kerncompetentie bedraagt bij deze opdrachtgever minimaal € 100.000,- (exclusief BTW) op jaarbasis.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar met renovatie (denk aan herstel topklaag en aanbrengen nieuwe drainage) van minimaal 2 natuurgras voetbalvelden. De financiële omvang van deze kerncompetentie bedraagt bij deze opdrachtgever minimaal € 50.000,- (exclusief BTW).

2.7. Keurmerken en certificaten

2.7.1. Veiligheidsborging

Inschrijver beschikt over een veiligheidsborging waarin o.a. de volgende onderwerpen zijn beschreven: beleidsverklaring m.b.t. veiligheid, gezondheid en milieu – opleiding, voorlichting en instructie personeel - risico inventarisatie en evaluatie – veiligheidsplan bedrijfsgezondheidszorg – aanschaf en keuring materialen en bedrijfsmiddelen - melding, registratie en onderzoek incidenten.

De VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevenden een vervolgopleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden, VOL-VCA).

Bewijsmiddel:

Inschrijver kan aantonen dat aan bovenstaande geschiktheidseis wordt voldaan door:

- een geldig VCA* of VCA** certificaat;
- gelijkwaardige documenten waarmee wordt aangetoond dat de in te zetten medewerkers basiskennis hebben over veiligheid, gezondheid en milieu en dat zij - in het geval van operationeel leidinggevenden - deze kennis kunnen toepassen. Deze stukken worden aan de VCA*mustvragen (laatst gepubliceerde versie) getoetst of er sprake is van gelijkwaardigheid. Deze VCA*mustvragen zijn via www.vca.nl te downloaden en te raadplegen.¹ Indien noodzakelijk zal inschrijver een aanvullende toelichting geven c.q. onderbouwing op de ingediende documenten waaruit volgt dat wordt voldaan aan de VCA*mustvragen. Indien noodzakelijk, zoals bij gerede twijfel, kan de gemeente de ingediende documenten extern laten toetsen.

2.7.2. Integrale kwaliteitszorg en –borging

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

2.7.3. Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO-14001, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan de maatregelen:
 - ☐ die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik),
 - transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
 - ☐ inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
 - ☐ inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
 - ☐ inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
 - ☐ inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten;
 - ☐ een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

2.8. Verzekeringen

2.8.1. Verzekering door de opdrachtgever

01 Onverminderd de aansprakelijkheid van de aannemer en onderaannemers krachtens de bepalingen van de wet zal door de opdrachtgever, mede ten behoeve van de aannemers en hun onderaannemers, een Constructie "All Risks"-verzekering op het werk worden afgesloten. Zoals beschreven in bijlage 7 van het raamcontract.

2.8.2. Verzekering door de aannemer

- 01 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 derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdende met de uitvoering van het werk en wel tot een bedrag van ten minste € 2.500.000, - per gebeurtenis. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000, - per gebeurtenis bedragen.
- 02 De aannemer zal bij de uitvoering van een werk alleen gebruik maken van (gehuurd) materieel, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering (WAM). Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
- 03 De aannemer dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, binnen veertien dagen na aanvang van het werk, aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring te overleggen.

2.9. Social Return

De naderen eisen ten aanzien van het Social Return zijn opgenomen in Deel 3 hoofdstuk 01.26 en bijlage 6 van het raamcontract.

2.10. Vergoeding

Er worden geen kosten vergoed ten aanzien van uw inschrijving.

3. Planning

De planning voor de inschrijvingsfase ziet er als volgt uit:

Tabel 3.1

Stap	Datum	Tijd
Inlichtingen en informatie uitwisselen		
<i>Verzenden uitnodiging tot inschrijving/ publicatie</i>	<i>25 november 2021</i>	
<i>Uiterlijke datum voor het stellen van vragen</i>	<i>20 december 2021</i>	<i>12:00 uur</i>
<i>Verstrekken nota van inlichtingen</i>	<i>23 december 2021</i>	
Inschrijven en gunning		
<i>Indienen inschrijving (uiterlijk)</i>	<i>11 januari 2022</i>	<i>12:00 uur</i>
<i>Verstrekken proces-verbaal opening inschrijvingen</i>	<i>11 januari 2022</i>	
<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	<i>13 januari 2022</i>	
<i>Definitieve gunning</i>	<i>03 februari 2022</i>	

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning aan te passen. Inschrijvers ontvangen van een aanpassing van de planning tijdig bericht. Indien de definitieve gunning en daarmee de start van de werkzaamheden vertraging oploopt (bijvoorbeeld vanwege de afhandeling van de bezwaren respectievelijk een kort geding), is de aanbesteder niet aansprakelijk voor eventuele schade, kosten, etc. zijdens inschrijvers.

4. Inschrijving

4.1. Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen over de voor inschrijving relevante stukken zijn uitsluitend via TenderNed te verkrijgen, door rechtstreeks in TenderNed vragen te stellen tot uiterlijk het tijdstip zoals genoemd in hoofdstuk 3. De 'nota van inlichtingen inschrijvingsfase' zal beschikbaar komen via TenderNed.

4.2. Inschrijving

4.2.1. Indiening van de inschrijving

De inschrijving en de bijbehorende documenten dienen uiterlijk op het tijdstip zoals genoemd in hoofdstuk 3 te zijn ingediend op TenderNed. Inschrijvingen die te laat of op een andere wijze worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Aan de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

- Alle stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- De inschrijving dient te worden opgesteld conform de eisen deze aanbestedingsleidraad, het contract en de 'nota(s) van inlichtingen inschrijvingsfase'.

Indien niet wordt voldaan aan bovenstaande vereisten, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

De gevraagde formulieren en verklaringen dienen door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van gegadigde te zijn ondertekend. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld, ondertekend met een handtekening van één of meerdere bestuurders, of door hen gevolmachtigde(n), die alleen of gezamenlijk bevoegd zijn de inschrijver ter zake van (het bedrag van) de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen. Als bewijs dat de (documenten van de) inschrijving rechtsgeldig is (zijn) ondertekend, dient op verzoek een uittreksel uit het handelsregister te worden overlegd, waaruit de bevoegdheid van de bestuurders, of gevolmachtigde(n), blijkt. Indien aan de vertegenwoordiger(s) voor de ondertekening een volmacht is verleend, dient bij de inschrijving een afschrift van de volmacht te worden gevoegd.

De volgende documenten dienen bij inschrijving te worden ingediend:

Gevraagde documenten aanleveren bij inschrijving	Conform
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 1 bij raamcontract
Inschrijvingsstaat	Bijlage 2 bij raamcontract

De inschrijver die de laagste en geldige inschrijving heeft gedaan dient de **volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzoek hiertoe aan te leveren**. De inschrijver ontvangt hierover bericht.

Gevraagde documenten alleen aan te leveren na een verzoek daartoe	Betrekking op
Uittreksel uit het handelsregister (KvK), dat op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	Par. 4.2.1 t/m 4.2.4
Gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar	Par. 4.2.4
Verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	Par. 4.2.4

4.2.2. Prijs criterium

Wat betreft het prijs criterium dient bij de inschrijving te worden gevoegd:

- Inschrijvingsbiljet, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.25 van het ARW 2016 (bijlage 1 bij het raamcontract).
- Inschrijvingsstaat, overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 (bijlage 2 bij het raamcontract).

4.2.3. Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid

Een inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de inschrijver. De aanbesteder zal aan de hand van het door de inschrijver in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgegeven KvK-nummer nagaan of de inschrijver aan deze eis voldoet.

4.2.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van het invullen, ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3 van deze leidraad) dat hij niet in één of meer van de omstandigheden verkeert zoals deze zijn genoemd in artikel 2.13 van het ARW 2016, een en ander zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Na een verzoek daartoe overlegt de inschrijver die de laagste en geldige inschrijving heeft gedaan, de bewijsmiddelen zoals deze zijn genoemd in artikel 2.13 van het ARW 2016.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Indien een inschrijver verkeert in de situatie van één of meer uitsluitingsgronden of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Indien zich naderhand in de onderneming van de inschrijver een omstandigheid of verandering voordoet, waardoor niet meer aan de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen wordt voldaan, dient de inschrijver dit onverwijld aan de aanbesteder te melden.

4.2.5. Onderaanneming

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, zonder dat de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van die onderaannemer, dan dient elke onderaannemer te worden genoemd op het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij vraag “Deel II D: Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet”.

Daarbij dient tevens van elk van deze onderaannemers de gegevens te worden verstrekt zoals gevraagd in Deel II A en B en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dit doormiddel van het door elke onderaannemer invullen en ondertekenen van een versie van het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de aanbesteder voor het contracteren van de onderaannemer.

Indien een onderaannemer van de inschrijver op de door hem ingevulde Uniforme Europees Aanbestedingsdocument niet voldoet aan de gestelde eisen volgens paragraaf 4.2.4, kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- a. de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- b. de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding;
- c. de door de inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd.

Indien de onderaannemer eerst na de inschrijving bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing met dien verstande dat voor 'aanbesteder' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

4.2.6. Termijn van gestanddoening

In afwijking van artikel 2.30 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

4.2.7. Zekerheidstelling/ bankgarantie

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 verlangt de opdrachtgever van de aannemer dat deze zekerheid stelt voor de nakoming van zijn verplichtingen, conform het bepaalde in artikel 01.07.01 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 en het bepaalde in paragraaf 43a van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012). Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij bereid en in staat is om de hiervoor bedoelde bankgarantie te overleggen.

4.2.8. Verduidelijking van de inschrijving

De aanbesteder heeft te allen tijde het recht, maar niet de verplichting, inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en de door inschrijver verstrekte informatie te controleren. Indien de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk ontbreken, onvolledig, onjuist, niet of niet volledig voldoen aan de eisen in de aanbestedingsdocumenten, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname.

In aanvulling op art. 2.33 van het ARW 2016 dienen inschrijvers aanvullingen en/of toelichtingen schriftelijk te verstrekken binnen een door de aanbesteder aangegeven termijn. Indien de aanvulling/toelichting niet binnen die termijn wordt verstrekt en/of niet schriftelijk wordt verstrekt, wordt deze buiten beschouwing gelaten. Een aanvulling/toelichting mag er in geen geval toe leiden dat de inschrijving (inhoudelijk) wordt gewijzigd, zodat er (inhoudelijk) een nieuwe inschrijving ontstaat.

5. Controle inschrijving en opdracht

5.1. Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016, betreft de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “laagste prijs”.

5.2. Controle inschrijving(en)

Van de inschrijver die de laagste inschrijvingssom heeft aangeboden, wordt zijn inschrijving gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Dit geschiedt op basis van het bepaalde in paragraaf 4.2.1 van deze leidraad. Inschrijvingen die niet volledig en/of ongeldig zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure.

Van de laagste inschrijving wordt een controle van de ontleding van de aannemingssom uitgevoerd, overeenkomstig artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Daarnaast kunnen de aanvullende bewijsmiddelen worden opgevraagd zoals bedoeld in paragraaf 4.2.1, waarna deze worden gecontroleerd.

5.3. Gunningsbeslissing en opdracht

Als de inschrijving volledig en geldig is, kan de aanbesteder overgaan tot het meedelen van de gunningsbeslissing en tot opdrachtverlening, overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.25 en 7.26 van het ARW 2016.

De aanbesteder is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan besluiten de aanbestedingsprocedure af te breken.

6. Rechtsbescherming, klachten en geheimhouding

6.1. Klachten

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de gemeente Gulpen-Wittem, middels een e-mail aan christiaan.puts@gulpen-wittem.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na de nota van inlichtingen zullen geen klachten meer over de inschrijvingsleidraad worden behandeld. Klachten over de (voorlopige) gunningsbeslissing dienen binnen 7 kalenderdagen na deze beslissing te worden ingediend.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

6.1. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst bij levering is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de Rechtbank Limburg.

6.2. Tegemoetkoming inschrijvingskosten

De door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding gemaakte kosten worden in geen geval vergoed.

6.3. Vertrouwelijkheid

Deze aanbesteding is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Een inschrijver zal vanuit zijn of haar onderneming geen informatie, welke door de aanbesteder als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemer zich aan het voorgenoemde houdt.

BIJLAGE 1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
(als separate bijlage toegevoegd)

BIJLAGE 2

Inkoopvoorwaarden Gemeente Gulpen-Wittern

BIJLAGE 3

Referentieformulier
(als separate bijlage toegevoegd)

