

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Aanbesteding

RAW-Bestek OB-2021-RBE
Bestrijding eikenprocessierups
Gemeente Oldebroek



Opdrachtgever: Gemeente Oldebroek
Raadhuisplein 1
8096CP Oldebroek
Datum: 28 januari 2022

1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van het bestek: 'Bestrijding eikenprocessierups' met besteksnummer: OB-2021-RBE

Op deze Europese openbare aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Elke ondernemer die inschrijft op deze aanbestedingsprocedure is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben.

1.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de in het bestek omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan één marktpartij op basis van laagste prijs.

1.2 Inhoud van de aanbesteding

Het werk bestaat in hoofdzaak uit de bestrijding van eikenprocessierups.

1.3 Uitvoeringstermijn

Het bestek betreft een overeenkomst met een looptijd van 2 jaar van 1 april 2022 t/m 31 december 2023. Met een optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar tot uiterlijk 31 december 2025. Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en bedragen als gedaan bij de inschrijving.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer OB-2021-RBE met bijlagen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, voorheen: eigen verklaring)

1.5 Kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze offerteaanvraag. In de offerte fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Opdracht tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid met Opdrachtgever. In dat geval heeft Inschrijver op Opdrachtgever geen enkele aanspraak en is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten hoe ook genaamd.

Door het uitbrengen van een offerte en het rechtsgeldig ondertekenen ervan de verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze en alle andere in deze offerteaanvraag vermelde voorwaarden.

1.6 Geheimhouding

Alle gegevens, informatie, modellen, informatiedragers e.d. in welke vorm dan ook, met betrekking tot Opdrachtgever en deze aanbestedingsprocedure worden onder overeenkomst van geheimhouding verzonden. Ook de informatie welke in een later stadium verstrekt zal worden dient vertrouwelijk behandeld te worden. De Opdrachtgever behandelt eveneens de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Conform artikel 2.6.1 van het ARW 2016 wordt de opdracht verleend op basis van de laagste prijs. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door vertegenwoordigers van (en/of namens) de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

Door in te schrijven geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang zoals beschreven in deze leidraad.

De aanbesteder kiest er voor deze opdracht in één perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbesteder van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd.
- Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbesteder beheersbaar gehouden.
- De aanbesteder hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbesteder verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

2.2 Schriftelijke vragenronde

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder bevoegd is op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.3 Inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website van TenderNed www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

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

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de opdrachtgever.

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.4 Beoordeling inschrijving

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

2.5 Gunningsprocedure

De volgende gunningscriteria zijn op deze aanbesteding van toepassing:

Het gunningscriterium is de laagste prijs. De motivering hiervoor is: Omdat dit bestek dermate gedetailleerd de toe te passen componenten beschrijft en voorschrijft, en onder andere planning technisch en qua communicatie (in verhouding tot de omvang van het werk) geen bijzondere zaken aan de orde zijn, zijn er geen reële punten voor een EMVI aanbesteding op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding aanwezig.

De inschrijving moet voldoen aan de inschrijvingseisen. De inschrijving wordt getoetst op volledigheid, markconformiteit en correctheid.

Na de beoordeling wordt via TenderNed het voorgenomen gunningsbesluit gepubliceerd. Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kortgeding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning, tenzij een zwaarwegend belang directe gunning gebiedt.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer wordt hierbij verzocht de opdracht te aanvaarden en alle contractstukken gewaarmerkt te retourneren.

2.6 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

2.7 Voorbehoud

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;
- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

2.8 Afwijkingen van de UAV

In de bestekken wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door de afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

2.9 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van art. 2.30.1 van het ARW 2016 dient u uw inschrijving 90 dagen gestand te doen.

3 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

3.1 Inschrijvingsdocumenten

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn bijgevoegd:

- **Inschrijvingsbiljet**
- **Inschrijfsstaat**
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
- **Uittreksel Kamer van Koophandel** (niet ouder dan 3 maanden op het moment van inschrijving)

3.2 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de opdracht moet u voldoen aan het gestelde in deze Inschrijvingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen.

3.3 VCA* certificaat

De inschrijver moet minimaal in het bezit zijn van het VCA* certificaat of gelijkwaardig. Als bewijsstuk dient een kopie van het VCA* certificaat (of verklaren dat dit in het komende jaar wordt verkregen) of de gelijkwaardige vervanger daarvan, ingeleverd te worden. De inschrijver dient dit certificaat binnen 7 dagen na verzoek aan de directie te overleggen.

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U dient een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden vertrekt na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat u wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

3.5 Inschrijvingsbiljet en -staat

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020.

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt, dient de inschrijver er voor te zorgen dat hier dan 0 staat vermeld en het is niet toegestaan dat hier niets wordt ingevuld).

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving. De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt.

4. Klachten met betrekking tot de aanbesteding

4.1 Klachten

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken bij samenwerkingsverband H2O, bestaande uit de gemeente Hattem, Heerde en Oldebroek. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het e-mailadres: InkoopH2O@heerde.nl