

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Bouwrijp maken Steenbrugge vervolg te Deventer

Openbare aanbesteding

Gemeente Deventer

Referentienummer aanbesteder: Z310000-2021

Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de **openbare aanbesteding**
Bouwrijp maken Steenbrugge vervolg te Deventer

Referentienummer aanbesteder: Z310000-2021
Versie D02 d.d. 23-02-2022

Opdrachtgever:
Gemeente Deventer

Procesbegeleiding aanbesteding:
LBA Civiel B.V.
Barkenkamp 5
7141 EL Groenlo

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Deventer.

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
I. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	6
I.3 BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER.....	7
II. PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	8
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.2 COMMUNICATIE	8
II.3 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGPROCEDURE.....	9
II.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
II.5 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER.....	10
III. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
III.1 UITSLUITINGSRONDEN	11
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	11
III.3 INDIENEN INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN	13
IV. PROCEDURE NA INSCHRIJVING: TOETSING, UITSLUITING EN GUNNING	14
IV.1 GUNNINGSCRITERIUM	14
IV.2 GUNNING	14
IV.3 BEWIJSSTUKKEN BIJ GUNNING / OPDRACHT.....	14
IV.4 WACHTKAMERCONSTRUCTIE	15
V. OVERIGE REGELINGEN EN VOORSCHRIFTEN	16
V.1 OPSCHORTEN VAN DE PROCEDURE.....	16
V.2 INSCHRIJVINGSVERGOEDING	16
V.3 VARIANTEN	16
V.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN	16
V.5 PROJECTKORTING	16
V.6 RECHTSBESCHERMING	16
V.7 KLACHTENLOKET AANBESTEDINGEN	17
V.8 INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN	17

BIJLAGEN

BIJLAGE A:	FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN
BIJLAGE B:	EIGEN VERKLARING (UEA)
BIJLAGE C:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES
BIJLAGE D:	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (MODEL K)
BIJLAGE E:	STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)
BIJLAGE F:	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT, UITVOERINGSVOORWAARDEN

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Deventer. De opdracht betreft het project “Bouwrijp maken Steenbrugge vervolg”. Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW 2016).

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeente Deventer. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbesteder en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze inschrijvingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Daarnaast worden gegadigden door middel van deze inschrijvingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze inschrijvingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De leidraad bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdracht en over de opdrachtgever;
- Deel II bevat informatie over de procedure van inschrijving;
- Deel III bevat informatie over de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen;
- Deel IV bevat de procedure na inschrijving: toetsing, uitsluiting en gunning;
- Deel V bevat overige regelingen en voorschriften.

In geval van tegenstrijdigheid tussen de aankondiging en deze inschrijvingsleidraad, is de tekst in de inschrijvingsleidraad bindend. De gepubliceerde aankondiging van deze opdracht omvat een verkorte weergave van de belangrijkste van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen.

DEFINITIES

In deze inschrijfleidraad wordt gebruik gemaakt van de begripsbepalingen zoals opgenomen onder 1.1. ARW 2016 alsmede de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbesteder

Gemeente Deventer, gevestigd te Deventer.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging, in de zin van 2.4 ARW 2016, gaat via TenderNed (www.tenderned.nl)

Gegadigde

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend dan wel overweegt in te dienen.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de inschrijfleidraad respectievelijk uitnodiging tot inschrijving, waarin in ieder geval de door gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig document waarin de aanbesteder heeft beschreven wat de minimeisen en selectiecriteria zijn waarop gegadigde de inschrijving dient te baseren.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

I. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Afgelopen jaren is er een nieuw dorp vlak bij de stad Deventer gebouwd genaamd Steenbrugge. Dit dorp is gelegen aan de noordkant van Deventer. Een levendige stad met een monumentale sfeer, want Deventer is een van de oudste steden van Nederland en er zijn veel monumenten bewaard gebleven. Uniek is ook de ligging van de stad aan de rivier. De werkzaamheden aan Steenbrugge-dorp zijn zo goed als afgerond. Met deze opdracht wil de gemeente een vervolg geven aan de ontwikkeling van Steenbrugge. Het uitgangspunt voor deze ontwikkeling is het realiseren van circa 800 woningen, verdeeld onder koop- en sociale huurwoningen.

De feitelijke werkzaamheden betreffende het bouwrijp maken worden beschreven in de bijbehorende raamovereenkomst met de daarbij behorende tekeningen. Deze documenten zijn beschikbaar in de volgende fase van de aanbestedingsprocedure en worden toegevoegd bij de offertefase.

Dit bouwrijp maken zal gefaseerd uitgevoerd worden in ca. 2 of 3 fasen, aansluitend bij de woningontwikkeling in het plangebied. Op basis van een raamovereenkomst zullen deelopdrachten verstrekt worden voor de verschillende fasen voor het bouwrijp maken. De eerste fase heeft de grootste omvang en dient z.s.m. na gunning te starten. In de deelopdrachten zal per fase start en oplevering vastgelegd worden.

Globale omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden:

- Diverse opruimwerkzaamheden;
- Ontgraven, vervoeren, leveren en verwerken van grond;
- Aanbrengen riolering;
- Aanbrengen funderingslagen;
- Aanbrengen asfaltverhardingen;
- Bijkomende werkzaamheden.

I.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst en zal naar verwachting plaatsvinden in het tweede kwartaal van 2022 tot en met oplevering van het werk. Als uiterlijke datum voor oplevering dient inschrijver naar verwachting het eerste kwartaal van 2024 aan te houden. De exacte data ten aanzien van de inwerkingtreding en oplevering van de overeenkomst zal in de volgende fase van de aanbesteding genoemd worden. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Op de overeenkomst zullen de navolgende voorwaarden van toepassing zijn, voor zover hiervan niet nadrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is afgeweken:

- UAV2012;
- ARW2016, hoofdstuk 2;
- Standaard RAW Bepalingen 2020 van de CROW.

I.3 BESCHRIJVING OPDRACHTGEVER

De aanbesteder (opdrachtgever) voor de uitvoering van het project is:

College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Deventer.

Vestigingsadres
Grote Kerkhof 1
7411 KT Deventer

Correspondentieadres
Postbus 5000
7400 GC Deventer

Namens de aanbesteder zal optreden ter zake van deze procedure:

LBA Civiel B.V.
Barkenkamp 5
7141 EL Groenlo

Contactpersoon
Dhr. T. Temminghoff
Telefoon: 0544 377 880
E-mail: t.temminghoff@lbagroep.nl

II. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een **Nationaal openbare procedure**.

Het verloop van de aanbesteding heeft de volgende stappen:

Aankondiging

De aankondiging van deze opdracht is via het aanbestedingsplatform (TenderNed) digitaal gepubliceerd.

Inlichten

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

Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota van inlichtingen doet de inschrijver, via het aanbestedingsplatform, een inschrijving. Op de datum en tijdstip van de aanbesteding worden de ingediende inschrijvingen geopend.

Beoordelen

De inschrijvingen worden gecontroleerd op juistheid en volledigheid.

Gunnen

De opdracht van het werk wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

II.2 COMMUNICATIE

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de gegadigde dan wel inschrijver als van de aanbesteder zijn in de Nederlands taal opgesteld, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan contactpersoon of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

II.3 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGPROCEDURE

TIJDSPAD AANBESTEDINGPROCEDURE		
	STAP	DATUM
	Aankondiging	
A	Publicatie op TenderNed.	Wo 02-02-2022
	Informereren en inlichten	
B	Vragen om verduidelijking, schriftelijk, via berichtenmodule TenderNed, uiterlijk op:	Vr 18-02-2022, 12.00 uur
C	Publicatie Nota van Inlichtingen, via TenderNed, uiterlijk op:	Vr 25-02-2022
	Inschrijven, beoordelen en aanbesteden	
D	Indienen inschrijvingsdocumenten, via TenderNed, uiterlijk op:	Wo 09-03-2022 Tijdstip: 12:00
E	Opening van de kluis met inschrijvingen	Wo 09-03-2022 Tijdstip: 13:00
	Gunnen	
F	Mededelen gunningsbeslissing uiterlijk:	Vr 18-03-2022
G	Definitieve gunning:	Vr 08-04-2022

De sluitingsdatum voor nadere inlichtingen, het indienen van de inschrijving zijn een fatale termijn. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning gedurende het aanbestedingsproces te wijzigen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

II.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Het proces van inlichten is erop gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen.

Zoals beschreven in paragraaf 2.22 van ARW 2016, hebben inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen. Binnen deze aanbestedingsprocedure is één vragenronde gepland. De datum waarop de aanbesteder de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbesteder van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Vragen worden gebundeld, geanonimiseerd, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen tegelijkertijd aan alle gegadigden beschikbaar gesteld. Omwille van een vlotte en gerichte beantwoording dient u de vragen, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting in te dienen conform bijlage A. Bijlage A dient u via de berichtenmodule in TenderNed toe te sturen. Enkel dan is het mogelijk om bijlagen bij te voegen.

In overeenstemming met paragraaf 2.23 van ARW 2016, hebben inschrijvers de mogelijkheid in het kader van een gerechtvaardigd economisch belang, als zodanig vragen te stellen.

Vragen met een (commercieel) belang, worden in principe individueel beantwoord. De opdrachtgever kan besluiten individueel gestelde vragen centraal te beantwoorden als deze betrekking hebben op de onduidelijkheden in de contractdocumenten.

Er wordt geen aanwijzing of georganiseerd bezoek op locatie gehouden, hetgeen de inschrijvers niet ontslaat van hun onderzoeksplicht. Het werkterrein is openbaar toegankelijk.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze inschrijfleidraad in de nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze inschrijfleidraad.

II.5 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER

Deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien gegadigde meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Gelderland, locatie Zutphen en dient aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

III. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Onderstaand vindt u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de gegadigde minimaal dient te voldoen. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

III.1 UITSLUITINGSRONDEN

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

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III (onder A en B) van de bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Deel III C van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor om niet tot uitsluiting over te gaan op grond van het bepaalde in artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016. In het geval van een samenwerkingsverband gelden de uitsluitingsgronden voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband. De uitsluitingsgronden gelden tevens voor elke derde waarop door de inschrijver een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is toegevoegd als Bijlage B.

III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

III.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

De gegadigde dient een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel van maximaal 6 maanden oud, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingsdocumenten, te overleggen. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken met betrekking tot degene die de inschrijvingsdocumenten heeft getekend.

III.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De gegadigde dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA, onderdeel IV, op onderstaande aspecten.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient respectievelijk minimaal €2.500.000,00 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de inschrijver worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedder te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor gegadigde verzekerd is.

III.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

De inschrijver dient referentie(s) van projecten op te geven welke in de afgelopen vijf (5) jaren zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de inschrijvingsdocumenten, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Vorenstaande houdt in dat gegadigde per geformuleerde kerncompetentie minimaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1: Bouwrijp maken
Een project betreffende de uitvoering van opruimingswerkzaamheden, grondwerkzaamheden en aanleg van bouwwegen met een omvang van minimaal EUR 425.000,00
- Kerncompetentie 2: Aanleg vrij verval riolering
Een project betreffende de aanleg van een gescheiden vrij verval rioleringsstelsel met een totale lengte van minimaal 1000 meter hoofdriolering per stelsel (niet de som van beide stelsel) en een omvang van minimaal EUR 275.000,00

Ter bewijs dient de gegadigde de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Bijlage C, toe te voegen aan zijn inschrijving. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbesteder wordt gevraagd, te blijken.

Het is gegadigde toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits duidelijk en ondubbelzinnig uit de opgave blijkt welke kerncompetenties dit betreffen. Het is niet mogelijk om via het combineren of bundelen van meerdere referenties te voldoen aan één kerncompetentie.

III.2.4 KWALITEITSBORGING

Gegadigde dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient gegadigde minimaal te beschikken over de volgende kwaliteitsnormen.

NEN ISO 9001:2000 of gelijkwaardig

Gegadigde dient te beschikken over een geldig en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem bijvoorbeeld NEN ISO 9001:2000 of gelijkwaardig. Het kwaliteitsmanagementsysteem moet zijn gecertificeerd door een certificatie instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien gegadigde niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbesteder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is.

Gegadigde dient een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van minimaal één van de combinanten te overleggen.

VCA of gelijkwaardig

Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig VCA*-certificaat of gelijkwaardig. Bovendien is het de gegadigde uitsluitend toegestaan werknemers/personen in te zetten welke ook beschikken over een geldig VCA-certificaat.

Operationele medewerkers die ingezet worden voor deze opdracht dienen minimaal in het bezit te zijn van Basisveiligheid VCA (B-VCA). Operationeel leidinggevend en ZZP'ers die ingezet worden voor deze opdracht dienen minimaal in het bezit te zijn van VOL-VCA. Gegadigde dient een gewaarmerkte kopie van het VCA*-certificaat te overleggen.

III.3 INDIENEN INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

De inschrijvingsdocumenten kunt u indienen via het aanbestedingsplatform.

Bij inschrijving worden de volgende documenten verlangd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Zie III.1
- Uittreksel handels- en beroepsregister
Zie III.2.1
- Referentieproject(en) technische bekwaamheid
Zie III.2.3
- Bewijsstukken kwaliteitsborging
Zie III.2.4
- Model K
De inschrijving dient vergezeld te gaan met een ingevuld en ondertekend document
“Model Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (Model K)”. Zie bijlage D
- Gedragsverklaring aanbesteden
Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
- Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat
Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model.
Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen.

De bij inschrijving dan wel in latere instantie in te dienen te ondertekenen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen ten minste van een in pdf-formaat gescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien.

De inschrijving dient digitaal plaats te vinden via het aanbestedingsplatform (TenderNed). Inschrijving dient geheel in PDF-formaat te worden aangeleverd.

IV. PROCEDURE NA INSCHRIJVING: TOETSING, UITSLUITING EN GUNNING

IV.1 GUNNINGSCRITERIUM

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de laagste prijs.

De aard van het project is van dien aard dat de aanbesteder na gunning vrijwel geen toegevoegde waarde van de Inschrijver verwacht op het gebied van techniek en proces. Beheersing van de risico's en de gewenste kwaliteit zijn voldoende verankerd in het RAW-bestek. Er zijn derhalve onvoldoende kwaliteitsaspecten te benoemen om zich als Inschrijver substantieel te onderscheiden. Om geen onevenredige inspanning tijdens de inschrijving te vragen, vindt de gunning plaats aan de economisch meest voordelige Inschrijver op basis van de laagste prijs.

IV.2 GUNNING

Na controle van inschrijvingsdocumenten bericht de aanbesteder elke inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij ontvangt elke inschrijver het proces-verbaal van aanbesteding. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

IV.3 BEWIJSSTUKKEN BIJ GUNNING / OPDRACHT

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen dient, zover deze nog niet zijn verstrekt, binnen 7 werkdagen na het daartoe gedane verzoek de volgende stukken in te dienen:

1. één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister, waaruit blijkt dat de bij inschrijving ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend (niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen):

- a. indien de bevoegdheid van de natuurlijke persoon niet direct volgt uit het uittreksel van de inschrijver, bijvoorbeeld omdat de inschrijver bestuurd wordt door een rechtspersoon en de natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde is van deze besturende rechtspersoon, dan dient van alle rechtspersonen (zowel van de rechtspersoon die inschrijft, als alle tussenliggende besturende rechtspersonen) een uittreksel te worden overgelegd;
- b. ingeval de ingediende documenten niet door een voldoende bevoegd persoon zijn ondertekend eveneens een schriftelijke volmacht verstrekken waaruit blijkt dat de bij aanbesteding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend. Hierbij dient tevens de bevoegdheid van de volmacht verlenende natuurlijke persoon op dezelfde wijze te worden aangetoond als bedoeld onder a;
- c. indien de inschrijver zich beroept op een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij, dient een actueel organogram te worden aangeleverd van de holding waaruit de onderlinge relaties duidelijk blijken en welke aansluit op de gegevens uit het beroepsregister;

2. een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies, die op de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden;

3. de bewijsmiddelen ter onderbouwing van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden (UEA);

4. in het geval van beroep op derden in verband met technische bekwaamheid: het formulier in bijlage E (verklaring beroep op derde in verband met technische bekwaamheid). Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende formulier toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

IV.4 WACHTKAMERCONSTRUCTIE

In geval de aanbesteder de overeenkomst als beschreven in deze aanbestedingsdocumenten heeft gegund, maar de overeenkomst met de inschrijver(s) aan wie gegund is wordt ontbonden of op andere wijze beëindigd, heeft aanbesteder de mogelijkheid om terug te vallen op het aanbestedingsresultaat dat op basis van deze aanbesteding zal zijn verkregen.

Met het toepassen van een wachtkamerregeling wordt onnodig tijdsverlies en kosten van het opnieuw doorlopen van een aanbestedingsprocedure bij zowel marktpartijen als bij de opdrachtgever voorkomen. Door inschrijving verklaart de inschrijver akkoord te gaan met een wachtkamerregeling.

V. OVERIGE REGELINGEN EN VOORSCHRIFTEN

V.1 OPSCHORTEN VAN DE PROCEDURE

De aanbesteder kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment stopzetten, opschorten of beëindigen. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van een vergoeding voor gemaakte kosten binnen deze procedure. De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau.

De verplichtingen van de aanbesteder uit deze overeenkomst worden opgeschort indien en voor zover de aanbesteder als gevolg van overheidsmaatregelen, ziekte werknemers, vertraging in leveringen e.d. in relatie tot Covid-19 niet of niet tijdig aan zijn verplichtingen kan voldoen. De aanbesteder zal zich naar redelijkheid maximaal inspannen om de opschorting zo snel mogelijk te beëindigen en de uitvoering van de werkzaamheden voort te zetten en te voltooien.

De aanbesteder zal de inschrijver via gangbare communicatiemiddelen zo spoedig mogelijk informeren als bovenstaande situatie aan de orde is of naar verwachting aan de orde zal zijn/komen.

De aanbesteder is jegens de inschrijver niet boete- of schadeplichtig als gevolg van opschorting of vertraging zoals in de onderhavige bepaling bedoeld.

V.2 INSCHRIJVINGSVERGOEDING

De aanbesteder stelt geen vergoeding beschikbaar aan inschrijvers voor het doen van een inschrijving.

V.3 VARIANTEN

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

V.4 GESTANDDOENINGSTERMIJN

In afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. De aanbesteder wijkt hierbij af van ARW 2016 om ervan verzekerd te zijn dat er genoeg tijd beschikbaar is om de aanbesteding zorgvuldig af te handelen. De aanbesteder is voornemens binnen 30 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken de opdracht te verlenen. De aanbesteder kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen recht op de opdracht ontlenen. In geval een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder, gaat de inschrijver, in afwijking van artikel 2.30.3 ARW 2016, door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding.

V.5 PROJECTKORTING

De Standaard RAW Bepalingen geeft de mogelijkheid om een eventuele projectkorting in de staartposten op te nemen. Indien inschrijver hier gebruik van maakt, maximaliseert de aanbesteder de omvang van deze korting tot 10% van het subtotale van de inschrijfstaat. Dit alles om de eenheidsprijzen in verhouding te laten zijn tot de betreffende bestekspost, de reguliere staartkosten hierover te verrekenen en strategisch inschrijven te voorkomen. Deze korting is voor alle (deel)opdrachten van toepassing.

V.6 OESCHERMING

In aanvulling op artikel 2.40.1 ARW 2016 worden geschillen ter beslechting voorgelegd aan de bevoegde burgerlijke rechter. Indien een betreffende inschrijver zich niet kan verenigen met de in artikel 2.36.5 ARW 2016 bedoelde gunningsbeslissing dan verzoekt de aanbesteder hem, zo spoedig mogelijk en bij voorkeur binnen zeven dagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing, schriftelijk een gemotiveerd bezwaar bij de aanbesteder in te dienen. De aanbesteder zal hierop vervolgens met bekwame spoed schriftelijk reageren.

Indien een betreffende inschrijver zich, al dan niet na gebruik te hebben gemaakt van de hiervoor genoemde mogelijkheid tot nadere toelichting, niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, kan betreffende inschrijver daar tegen een rechtsmiddel instellen. Hiertoe dient inschrijver, op straffe van niet-ontvankelijkheid, het geschil binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing aanhangig te maken bij de bevoegde burgerlijke rechter. Door inschrijving gaat de inschrijver akkoord dat een aanhangig gemaakte vordering tegen de gunningsbeslissing na deze termijn niet ontvankelijk is.

V.7 KLACHTENLOKET AANBESTEDINGEN

Indien een gegadigde een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via e-mailadres inkoop@dowr.nl , met in de onderwerpregel: klacht en naam aanbesteding.

De klacht zal in behandeling worden genomen door een inkoopadviseur van de gemeente Deventer die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure.

V.8 INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN

1. Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in een samenwerkingsverband (combinatie) met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien een onderneming zich meerdere malen inschrijft, of als meerdere aan elkaar verbonden ondernemingen als bedoeld onder a, b en/of c zich afzonderlijk inschrijven als inschrijver, worden deze allen als ongeldig terzijde gelegd, tenzij door deze ondernemingen binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek van de aanbesteder wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden. Verschillende ondernemingen die aan elkaar gelieerd zijn - of met elkaar verbonden zoals bedoeld onder sub a tot en met c - mogen wel gezamenlijk als samenwerkingsverband inschrijven.

In geval van inschrijving als derde waarop door een inschrijver een beroep wordt gedaan om aan de gestelde eis te voldoen, mag de betreffende derde niet gelieerd aan of verbonden met andere inschrijvers zijn. Inschrijving enkel als derde voor meerdere inschrijvers (waarbij die derde dus niet als andere inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband wordt ingeschreven) is wel toegestaan. Inschrijving als inschrijver of deelnemer aan het samenwerkingsverband (combinant) bij de ene inschrijver en als derde bij een andere inschrijver(s) is niet toegestaan.

2. Een inschrijver die niet aantoonbaar voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad, de aankondiging en de eigen verklaring gestelde eisen en criteria wordt uitgesloten tenzij de aanbesteder dit disproportioneel acht.

3. Indien gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, heeft de aanbesteder, binnen de kaders van de aanbestedingregelgeving, het recht om de inschrijver te vragen om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens en om verstrekte informatie bij derden te controleren.

4. Indien de inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan het vereiste om de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen, dient de inschrijver deze redenen bij overlegging van de gegevens deugdelijk gemotiveerd mee te delen.

5. De bijlagen van deze inschrijvingsleidraad zijn in een bewerkbaar format verstrekt om het invullen ervan te vereenvoudigen. Inhoudelijk wijzigen van de teksten is niet toegestaan. De bijlagen zoals zij zijn verstrekt in pdf-format blijven in deze bindend.

6. Een inschrijving die niet in overeenstemming met de uitvraag is, wordt ongeldig verklaard tenzij de aanbesteder dit disproportioneel acht.

7. In de inschrijvingsstaat dienen alle opgegeven prijzen realistisch en marktconform te zijn. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Een inschrijving met onrealistische prijzen wordt ongeldig verklaard, tenzij de aanbesteder dit disproportioneel acht. Een en ander in aansluiting op 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

8. De gemeente Deventer heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5% van de opdrachtsom voor de (deel)opdrachten aan te wenden voor SROI-activiteiten. In Bijlage F is de toelichting van de werkwijze gegeven. Eventuele kosten welke moeten worden gemaakt door toepassing van Social Return kunt u vermelden bij de éénmalige kosten in het bestek.

9. Door inschrijving verklaart de inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle in dit document gestelde bepalingen.