

Aanbestedingsleidraad
voor de Openbare aanbesteding
Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden
Gemeente Loon op Zand
Kenmerk: 21-1552



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Datum: 7 april 2022
Versie: D01 - Concept
Kenmerk: 21-1552

Inhoudsopgave

DEEL 1	Aanbestedingsleidraad	3
1.	Begrippenlijst	3
2.	Algemene gegevens aanbesteding	3
3.	De aanbestedingsprocedure	4
DEEL 2	Programma van Eisen en Wensen	8
1.	Uitvoeringsvoorwaarden	8
2.	Eisen en wensen	8
DEEL 3	Beoordeling inschrijving en gunning	9
1.	Uitsluitingsgronden	9
2.	Minimumeisen	9
3.	Geschiktheidseisen	9
4.	Gunningcriteria	10
5.	Vaststellen beste inschrijving (wegen)	11
DEEL 4	Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren	12
	Checklist opbouw inschrijving	12
	Formulier 1 Akkoord verklaring aanbestedingsprocedure	13
	Formulier 2 Opgave technische bekwaamheid	14

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	gemeente Loon op Zand
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving

2. Algemene gegevens aanbesteding**2.1 Aanbestedende Dienst**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Loon op Zand.

2.2 Gemeente Loon op Zand

De gemeente Loon op Zand met 23.000 inwoners - bestaat uit de drie kernen Loon op Zand, Kaatsheuvel en De Moer. Een groot gedeelte van het natuurpark De Loonse en Drunense Duinen valt binnen de gemeentegrenzen. Het attractiepark De Efteling in Kaatsheuvel is wereldwijd bekend. Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Loon op Zand verwijzen wij u naar onze website www.loonopzand.nl

2.3 Naam/omschrijving van de aanbesteding

Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden, kenmerk 21-1552.

2.4 Korte beschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- verwijderen asfaltverharding;
- verwijderen elementenverharding (fietspaden en inritten);
- aanbrengen van asfaltverhardingen;
- aanbrengen van elementenverharding (inritten);
- het aanbrengen van kolken en aansluitingen;
- aanbrengen van wegmarkering;
- bijbehorend grondwerk;
- aanbrengen beplanting;
- het treffen van verkeersvoorzieningen en -maatregelen.

2.5 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. De gunningsbesluiten vinden plaats via e-mail.

Voor de gemeente Loon op Zand geldt als contactpersoon:

Joost Hermans

J.Hermans@loonopzand.nl

2.6 Aard en duur van de opdracht

De realisatie van het werk vindt plaats vanaf 13 juni 2022.
Uiterlijke opleverdatum donderdag 1 december 2022.

2.7 De aanbesteding betreft

Een Overheidsopdracht.

2.8 Procedure

De gehanteerde aanbestedingsprocedure voor deze opdracht is de Openbare procedure (Nationaal), volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

2.9 Verdeling in percelen

Er is geen verdeling in percelen. Er is sprake van een functionele, organisatorische eenheid van de te leveren dienst. Het is daarom niet gewenst dat de dienstverlening door verschillende leveranciers wordt uitgevoerd.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Nationaal openbare aanbesteding volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.2 Communicatie

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden, namelijk via Tendered.

3.3 Tijdschema

Datum	Actie
8 april 2022	Datum aankondiging op Tendered
22 april 2022 uiterlijk 12.00.uur	Uiterste termijn indienen van vragen door inschrijvers
29 april 2022	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
12 mei 2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
19 mei 2022	Mededeling gunningsbeslissing
8 juni 2022	Einde bezwarentermijn
10 juni 2022	Opdrachtverstrekking
13 juni 2022	Start van de uitvoering

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

3.4 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

De uiteindelijke definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden na goedkeuring en instemming van het college van burgemeester en wethouders.

3.5 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema schriftelijk via Tendered.

Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

3.6 Tijd en plaats indienen inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op de datum uit het tijdschema onder 3.3 en zoals vermeld op Tendered ontvangen zijn.

De inschrijving dient te voldoen aan de in DEEL 4 omschreven inschrijvingsvereisten.

De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar motiverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Een inschrijver draagt het risico voor een juiste en tijdige inschrijving.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.7 UEA

Inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te voegen bij de inschrijving. Het niet of niet volledig invullen van de UEA leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.8 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 50 dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.9 Contractvorming

Betreft eenmalige opdracht. Na gunning wordt de overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende (gegunde) inschrijver voorgelegd.

3.10 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

3.11 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 2 (DEEL 4) van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of gebreken constateren dan verzoeken wij hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen. Na de gunningbeslissing kan de inschrijver hier geen beroep meer op doen.
5. 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 klachtenprocedure van de gemeente Loon op Zand middels een e-mail aan info@loonopzand.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 "Klachtafhandeling bij aanbesteden".
6. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de UAV 2012. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Loon op Zand, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
11. Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
15. Het staat een inschrijver niet vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkterwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

19. In geval van tegenstrijdigheden tussen de besteksbepalingen en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de besteksbepalingen.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
20. Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.
21. De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.
22. De inschrijver geeft met het indienen van een inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van de aanbestedingsstukken.
23. Indien na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de inschrijver/ opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen is Aanbestedende Dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
24. Betaling geschiedt 100% na goedkeuring van de geleverde dienst.

3.12 Opening van de inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de Aanbestedende Dienst hiervan afwijken. Inschrijvers worden **niet** uitgenodigd aanwezig te zijn bij deze opening.

3.13 Beoordeling en gunning van de inschrijvingen

In DEEL 3 is de beoordelingsleidraad beschreven.

3.14 Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningcriteria genoemd in DEEL 3 de "laagste prijs" aanbieding heeft gedaan.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht gegund; in het tijdschema is een gunningsdatum genoemd.
De gemeente Loon op Zand stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

De gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden nadat het college van burgemeester en wethouders zijn goedkeuring en instemming heeft gegeven.

DEEL 2 Programma van Eisen en Wensen

Voor de uitvoering van de gevraagde diensten zijn heldere eisen opgesteld waaraan voldaan moet worden. Deze eisen zijn gesteld in het bestek "Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden", kenmerk 21-1552.

1. **Uitvoeringsvoorwaarden**

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

1.1 **Verzekering(en):**

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en afgesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de overeenkomst.

1.2 **VCA****

De opdrachtnemer dient te beschikken over een geldig VCA** certificaat ten tijde van inschrijving. Op verzoek van de aanbestedende dienst kan een geldig VCA** certificaat bij de ondernemer worden opgevraagd.

2. **Eisen en wensen**

2.1 **Minimale inhoudelijke eisen**

In DEEL 4, formulier 3, treft u de minimale eisen aan voor deze opdracht.

Met de hierin opgenomen punten / minimale eisen dient u akkoord te gaan middels invulling en ondertekening van DEEL 4. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.2 **Kwaliteitseisen**

Voor een verdere specificatie van de punten en voor de beoordeling van de wensen verwijzen wij u naar DEEL 3 "gunningscriteria".

Voor de contracteisen en de eisen uit de vraagspecificatie verwijzen wij u naar de UAV-GC contractdocumenten.

DEEL 3 Beoordeling inschrijving en gunning

In deze beoordelingsleidraad is de beoordeling van de inschrijvingen beschreven.

Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verlenen levering/dienst abnormaal laag lijken, verzoekt de aanbestedende dienst, voordat hij deze inschrijvingen kan afwijzen, schriftelijk om de door hem dienstig geachte preciseringen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door de eigen verklaring in te vullen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is bijgesloten. De gegadigde verklaart dat de inschrijving op de onderhavige opdracht niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan aan de inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- de inschrijving is op tijd ingediend
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld
- de inschrijving is volledig
- de inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt tegelijk met het versturen van de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gesteld als bewerkbaar PDF-document. Deze is naar waarheid ingevuld, rechtsgeldig ondertekend en bij de inschrijving gevoegd.
- leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Verklaring waarin staat dat alle het in te zetten materieel t.b.v. de aan- en afvoer van materieel/materiaal en personeel gebruikt maakt van HVO-brandstof en voldoet aan de Euro-6 norm;
- Het niet van toepassing zijn van één of meerdere minimumeisen leidt tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheidseisen

3.1 Eisen financiële en economische draagkracht

Voor deze eisen dient u het digitaal beschikbaar gestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten.

3.2 Eisen beroepsbevoegdheid

(voor deze eisen dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen)

Ervaringseisen

De inschrijver en ook de onderaannemer/neven opdrachtnemers dient (dienen) een referentielijst met hierin vermeld tenminste één relevante referentie in de afgelopen 3 jaar, die qua kerncompetentie vergelijkbaar is met onderhavige opdracht, zoals de omschrijving van de opdracht in dit document, volgens Voorschrift 3.5 G gids Proportionaliteit van één organisatie toe te voegen.

De inschrijver moet voldoen aan de ervaringseis te weten, dat hij in de periode van 3 jaar tot aan de datum van de onderhavige aanbesteding, tijdig heeft opgeleverd en gerealiseerd, verleend uitstel daarin begrepen, vergelijkbare opdrachten m.b.t. reconstructie en asfaltwerkzaamheden met vergelijkbare omvang, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever(s).
De inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van gevraagde diensten.

Bewijsstuk bij inschrijving: Inschrijver toont de gevraagde vakbekwaamheid aan door per kerncompetentie minimaal één referentie te overleggen. (Gebruik hiervoor formulier 2)
In één referentie mogen ook meerdere kerncompetenties voorkomen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie-opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever.
Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht.
Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen.

Beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is te voegen.
Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

4. Gunningcriteria

4.1 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie.

4.2 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheit van de aangeleverde stukken;
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van de laagste prijs

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

4.3 Gunning

Het gunningscriterium is laagste prijs.

De redenen om op laagste prijs te gunnen zijn:

- a. Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar;
- b. Er zit vrijwel geen ontwerp vrijheid in de opgave;
- c. Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- d. De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd in een RAW-bestek.

De bedragen dienen ingevuld te worden op het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat van de standaard RAW bepalingen (zie bijlage Bestek).

Bedragen zijn inclusief alle bijkomende kosten (zoals reis-, administratie-, kopieer-, ziektekosten e.d.). Bedragen zijn exclusief BTW.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke inschrijvingsprijs hebben, dan bepaalt het lot.

Het proces verbaal van aanbesteding en het voornemen tot gunning worden schriftelijk per mail bekend gemaakt aan alle inschrijvers.

5. Vaststellen beste inschrijving (wegen)

De beoordeling gebeurt als volgt:

E-1 één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?

- ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
- nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen

E-2 voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?

- nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
- ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen of gunningscriteria (als er geen eisen zijn) gesteld in DEEL 2

E-3 voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?

- nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
- ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningcriterium wensen;

E-4 het gunningscriterium "laagste prijs" bepaalt de uiteindelijk de winnaar.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht voorlopig gegund; in het tijdschema is een voorlopige datum genoemd.

De Aanbestedende Dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Als blijkt dat een inschrijving in één van voorgaande processtappen van de beoordeling wordt uitgesloten van verdere beoordeling, wordt automatisch de volgende beste inschrijver/ inschrijving als beste beoordeeld.

DEEL 4 Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren

Vormvereisten inschrijving

1. De inschrijving wordt in Tenderned digitaal ingediend.
2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen.
3. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
4. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

Hierna treft u de formulieren aan die u ingevuld mee dient te sturen met uw inschrijving.

Checklist opbouw inschrijving

Behorende bij:

Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Aanbesteding "Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden", kenmerk 21-1552.

De inschrijving wordt gedaan in de hierna genoemde volgorde.

Plaats in offerte	Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Vink
	Aanbiedingsbrief (wordt niet beoordeeld)			
	Akkoordverklaring UEA	UEA		<input type="checkbox"/>
	Akkoord verklaring aanbesteding	Formulier 1		<input type="checkbox"/>
	Referentie	Formulier 2		<input type="checkbox"/>
	Inschrijvingsbiljet	RAW bestek		<input type="checkbox"/>
	Inschrijfstaat	RAW bestek		<input type="checkbox"/>

Formulier 1 Akkoord verklaring aanbestedingsprocedure

Behorende bij Aanbestedingsdocument "Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden", kenmerk 21-1552.

1. Aanvullende akkoordverklaringen

Middels het ondertekenen van dit formulier verklaart de inschrijver akkoord te gaan met:

- de aanbestedingsprocedure
- de beschreven voorwaarden in dit document
- het bestek "Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden", kenmerk 21-1552

Naam Inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Formulier 2 Opgave technische bekwaamheid

Behorende bij Aanbestedingsdocument "Onderhoud Van Haestrechtstraat en Wielstaat, inclusief fietspaden", kenmerk 21-1552.

ERVARINGSEISEN / REFERENTIE	
Referentie van de afgelopen 3 jaar bij gelijkwaardig project:	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	

Naam Inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	