



**Gemeente
Haarlem**



PROJECT

Aanleg Aziëpark fase 2 & 3
Aanbestedingsleidraad

**VERSIE
STATUS
DATUM**

01
Definitief
22-06-2022

OPDRACHTGEVER

Gemeente Haarlem
H. van Zanten
hvzanten@haarlem.nl

**CONTACTPERSOON
INTERPRO**

Robbert Kamphorst
Projectleider
06-4826 5958
robbert.kamphorst@interpro.nl

**EINDVERANTWOORDELIJKE
INTERPRO**

ing. R.F. Kamphorst
Pro Manager Advies
06 4826 5958
robbert.kamphorst@interpro.nl

	Naam	Paraaf	Datum
Opgesteld	B.A.Beindorff	B.B.	16-06-2022
Gecontroleerd	R.F.Kamphorst	Paraaf	Datum
Vrijgegeven	H. van Zanten	Paraaf	Datum

Voorwoord

Deze Aanbestedingsleidraad en alle andere Aanbestedingsdocumenten zijn onder de verantwoordelijkheid van een projectgroep samengesteld. Deze projectgroep, hierna te noemen Opdrachtgever, bestaat uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst en is vertegenwoordigd door de afdelingen Project- en Contractmanagement van de gemeente Haarlem en Interpro Advies B.V..

In deze Aanbestedingsleidraad worden begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De begrippen worden nader toegelicht in de begrippenlijst, en gelden voor het gehele document.

Aanbesteder: Gemeente: Gemeente Haarlem
Bezoekadres : Gedempte Oude gracht 2 Haarlem
Postadres : Postbus 511
Contactpersoon : Herman van Zanten

Adviseur: Interpro Advies B.V.
Bezoekadres: Langesteijn 120 Hendrik-Ido-Ambacht
Contactpersoon : de heer R.F. Kamphorst

Inhoudsopgave

	Voorwoord	2
	Inhoudsopgave	3
1.	Algemeen	4
1.1.	Aanbestedende dienst	4
1.2.	Doel Aanbesteding	4
1.3.	Social Return	4
2.	Algemene bepalingen	5
2.1.	Algemeen	5
2.2.	Nederlandse taal	5
2.3.	Correspondentie	5
2.4.	Contact	5
2.5.	Omissies en/of onjuistheden	6
2.6.	Onredelijk bezwarende eisen	6
2.7.	Gebruik merknamen of typen	6
2.8.	Valse verklaringen	6
2.9.	Onvolledige of onjuiste informatie	6
2.10.	Moedermaatschappij	6
2.11.	Onder aanneming en combinatievorming	7
2.12.	Vertrouwelijk	7
2.13.	Gestanddoeningstermijn	8
2.14.	Voorwaarden	8
2.15.	Voorbehouden	8
2.16.	Rechtsgeldige ondertekening	8
3.	Aanbesteding opdracht	9
3.1.	Inleiding	9
3.2.	Omschrijving	9
3.3.	Opdracht	9
4.	Aanbestedingsprocedure	10
4.1.	Procedure	10
4.2.	Uitsluitingsgronden	10
4.3.	Gunningscriterium	10
4.4.	Nota van inlichtingen	11
4.5.	Indienen inschrijving	11
4.6.	Prijsopgave	12
4.7.	Planning	12
4.8.	Bankgarantie	12
4.9.	Klachten	13
4.9.1.	Klachtenmeldpunt	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.9.2.	Klachtencommissie	13
5.	Beoordelingsprocedure	14
5.1.	Team	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2.	Procedure	14
5.3.	Gunning	14
	Begrippenlijst / Definities	15
Bijlage A	Bestek Aanleg Aziëpark fase 2 & 3	
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage C	Model vragenformulier	
Bijlage D	Aannemerskopie CAR Verzekering	

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

De gemeente Haarlem.

1.2. Doel Aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is De aanleg van fase 2 & 3 van het Aziëpark in de gemeente Haarlem. Een beknopte projectomschrijving is terug te vinden in hoofdstuk 3. Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft het proces van de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure, alsmede de geldende voorwaarden en de Gunningscriteria. Het doel van dit document is een Opdrachtnemer voor het onderhavige Bestek te contracteren. Tot de doelgroep van dit document behoren de ondernemingen die door de Aanbestedende dienst zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

1.3. Social Return

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond'.

Inschrijver heeft bovenstaande gelezen en gaat akkoord met het gestelde.

2. Algemene bepalingen

2.1. Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Haarlem in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, wordt slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden. Voor uitvoering van het Werk zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst of enig ander document bijhorende bij de Aanbestedingsdocumenten. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de UAV 2012 op het Werk van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en gaat hier onvoorwaardelijk mee akkoord.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

2.2. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling. De voertaal tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is eveneens Nederlands. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

2.3. Correspondentie

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

2.4. Contact

U dient vanaf de datum van toezending van de Aanbestedingsdocumenten tot en met de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere wijze dan omschreven in paragraaf 2.3, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De Aanbestedende dienst wenst de contacten met de Inschrijvers te laten verlopen via een vaste contactpersoon van de Inschrijver. Deze dient gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. De contactgegevens van deze persoon dienen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) te worden vermeld.

2.5. Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld en opgesteld. In het geval Inschrijver niettemin fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient u de Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte te stellen, zodat e.e.a. nog voor de relevante termijn te corrigeren is. Wanneer na gunning blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door de Gegadigden en/of Inschrijvers zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van dezen.

2.6. Onredelijk bezwarende eisen

Indien Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsdocumenten een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan - ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen - nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit gemotiveerd schriftelijk te melden bij de gemeente Haarlem voor sluiting van de Nota van inlichtingen.

2.7. Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument (inclusief de bijlagen) merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd die onderdeel uitmaken van de opdracht, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie, techniek, technologieën kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat sprake is van gelijkwaardigheid.

2.8. Valse verklaringen

De gemeente Haarlem wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die - al dan niet - achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige Aanbestedingsprocedures van de gemeente Haarlem tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure respectievelijk kan het Contract door de gemeente Haarlem worden ontbonden, zonder dat de gemeente Haarlem gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de gemeente Haarlem dientengevolge leidt.

2.9. Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving moet volledig en juist zijn. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de gemeente Haarlem de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan de gemeente Haarlem besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Dit laatste is ter uitsluitende beoordeling van de gemeente Haarlem.

2.10. Moedermaatschappij

Indien Inschrijver gebruik maakt van de gegevens en middelen van de moedermaatschappij dan moet Inschrijver bij de Inschrijving een verklaring van de moedermaatschappij, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, toevoegen. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde Eisen.

2.11. Onder aanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt.

Bij voorgenomen gebruik van onderaannemers moet worden aangegeven welke onderaannemers welke leveringen of diensten zullen gaan verrichten.

Onderaanneming

Inschrijver geeft op de standaardverklaring aan of Inschrijver bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik maakt van Onderaanneming. In het geval van Onderaanneming dient u aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Samenwerkingsverbanden

Een ondernemer kan zich voor onderhavige overheidsopdracht beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont hij de Aanbestedende dienst aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen.

Onder de voorgenoemde voorwaarden, kan een samenwerkingsverband van ondernemers zich beroepen op de bekwaamheid van de deelnemers aan het samenwerkingsverband of van andere natuurlijke personen of rechtspersonen.

Doet u alleen in de uitvoering van de Opdracht een beroep op derden, dan kunt u volstaan met een verklaring van de combinant / onderaannemer waarin verklaard wordt dat de middelen voor de uitvoering van de Opdracht tot uw beschikking staan. U dient dan uiteraard zelf aan alle minimum Geschiktheidseisen te voldoen.

Inschrijver geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aanbestedingen aan of Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van een samenwerkingsverband (deel I). Meer informatie over de vorm van het samenwerkingsverband dient aangegeven te worden in de Inschrijving. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor de eventuele uitvoering van de Opdracht.

Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding fuseert met een andere partij of fusieplannen heeft, dient hiervan zo spoedig mogelijk melding te worden gemaakt bij de Contactpersoon van deze aanbesteding.

2.12. Vertrouwelijk

Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld. De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het vertrouwelijk behandelen van de stukken.

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst na de beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte gegevens worden niet retour gezonden aan de Inschrijver.

2.13. Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is minimaal 60 dagen na het sluiten van de Inschrijving. In het geval dat de gemeente Haarlem in rechte wordt gedaagd met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure is de termijn van gestanddoening, in afwijking van artikel 2.30 inclusief sub artikelen, van ARW 2016, zestig (60) dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de voornoemde termijn van gestanddoening dan nog niet is verstreken. In dat geval geldt de voornoemde termijn van gestanddoening. De gemeente Haarlem behoudt zich het recht voor een verzoek te doen om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Door een Inschrijving in te dienen gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestandsdoeningstermijn.

2.14. Voorwaarden

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze Aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, legt Opdrachtgever deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

2.15. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het werk niet op te dragen en/of de aanbesteding eenzijdig te beëindigen. In dat geval ontvangen de (bij de aanbesteder bekende) bestekhouders en/of Inschrijvers bericht. Zij kunnen in geen geval aanspraak maken op enige (schade)vergoeding.

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.
4. Opdrachtgever vergoed de eventueel gemaakte kosten niet.

2.16. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

3. Aanbesteding opdracht

3.1. Inleiding

De afdeling Project- en Contractmanagement van de gemeente Haarlem is verantwoordelijk voor het project "Aanleg Aziëpark fase 2 & 3". De afdeling Project- en Contractmanagement heeft als taak om de gemeentelijke groot onderhouds- en reconstructieprojecten te begeleiden vanaf de definitiefase tot en met de realisatiefase. De projectgroep wordt vertegenwoordigd door de afdelingen Project- en Contractmanagement van de gemeente Haarlem, het Adviesbureau Interpro B.V. en een door de gemeente Haarlem nader te bepalen derde partij voor Directievoering en Toezicht.

3.2. Omschrijving

Het werk wordt op hoofdlijnen gekenmerkt door de navolgende aspecten c.q. onderdelen:

- Grondwerken;
- Graven van waterpartijen;
- Opbreken en aanbrengen elementenverhardingen;
- Aanbrengen van halfverhardingen.
- Opbreken, frezen en aanbrengen asfaltverhardingen;
- Opbreken en aanbrengen funderingslagen;
- Aanbrengen aanvullingen van zand en grond;
- Verwijderen en aanbrengen van drainage en riolering;
- Verwijderen en aanbrengen straatmeubilair;
- Afwerken van bermen en taluds;
- Verwijderen en aanbrengen (onderwater)beschoeiing.
- Verwijderen en aanbrengen beplantingen.
- Verwijderen en aanbrengen bomen.
- Verwijderen en aanbrengen speel-, en sportvoorzieningen.
- Aanbrengen tijdelijke en definitieve ecologische maatregelen.
- Verwijderen en (her)aanbrengen van openbare verlichting;
- Bijkomende werkzaamheden.

3.3. Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uit te voeren werk "Aanleg Aziëpark fase 2 & 3" is gebaseerd op:

- a. Opdrachtbrief
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. Aanbestedingsleidraad met bijlagen (o.a. het Bestek)
- d. UAV 2012;
- e. uw Inschrijving.

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief beter Werk wordt geleverd.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de bepalingen zoals omschreven in hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Dit ARW 2016 is gebaseerd op de AW (Aanbestedingswet) en de Gids Proportionaliteit.

4.2. Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de (sub-)artikelen vallend onder 7.7 "Uitsluitingsgronden" van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toetsing vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat de Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de hiervoor aangehaalde artikelen, aanvaardt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 7.7.6 en 7.7.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde Opdrachtnemer.

Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient een recent en actueel bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar hij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012 te overleggen. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

4.3. Gunningscriterium

Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. De redenen om niet op de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) maar op Laagste Prijs te gunnen zijn:

1. De inhoud van de Opdracht (ontwerp en uitvoeringseisen) is eenduidig vastgelegd in het Bestek. Hierdoor zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten en is het onderscheidend vermogen voor Inschrijvers nihil.
2. De gevraagde prestaties betreffen bewezen technieken, met een hoge mate van standaardisatie.
3. De tijdsbepaling en coördinatie met de omgeving is vooraf vastgelegd. Bij een dergelijke Opdracht past het gunningscriterium laagste prijs.

4.4. Nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via TenderNed te worden ingediend. Het format voor het indienen van vragen is als bijlage C bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. De uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen is opgenomen onder paragraaf 4.7 Planning. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. De Nota'(s) van inlichtingen worden per e-mail aan de Inschrijvers toegestuurd. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Alleen de afspraken en toezeggingen, die zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen zijn bindend voor de Opdrachtgever.

4.5. Indienen Inschrijving

De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.

1. De volledige Inschrijving dient te worden ingediend via TenderNed, uiterlijk op het tijdstip van 'Openen Inschrijvingen' zoals vermeld in paragraaf 4.7 Planning
2. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving.

3. De Inschrijving dient digitaal, per e-mail, te worden aangeleverd. De stukken indienen als PDF in één ZIP-file.

De volgende stukken maken onderdeel uit van de Inschrijving:

1. Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet conform bijlage 1 van RAW bestek 2100053 BST Aanleg Aziëpark fase 2 & 3;
 2. Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat conform Bijlage 2 van RAW bestek 2100053 BST Aanleg Aziëpark fase 2 & 3;
 3. Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage B van de Aanbestedingsleidraad.
4. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
 5. De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn. De Inschrijvers kunnen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen in verband met het Covid-19 coronavirus. Indien blijkt dat dit wel is toegestaan zal dit in de Nota van Inlichtingen worden medegedeeld. De opening van de Inschrijvingen vindt plaats op de datum en tijd, zoals vermeld in paragraaf 4.7 Planning. De uitslag zal zo spoedig mogelijk, in ieder geval dezelfde werkdag, na het openen van de Inschrijvingen bekend worden gemaakt per e-mail. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

4.6. Prijsopgave

Voor de Inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). Met betrekking tot het indienen van de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

De Inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingsom realistische eenheidsprijzen, in Euro's en exclusief BTW, op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigd, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijving ter zijde te leggen.

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.7. Planning

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze indicatieve planning te wijzigen.

Activiteit	Datum	tijd (CET)
1 verzending Aanbestedingsleidraad	23-06-2022	
2 uiterste datum voor het stellen van vragen	13-07-2022	
3 verzending Nota van inlichtingen	20-07-2022	
4 sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (digitaal)	31-08-2022	Vóór 12:00 uur
5 openen Inschrijvingen (digitaal)	31-08-2022	Na 12:00 uur
6 bekendmaking gunningsbeslissing, voorlopige gunning	07-09-2022	
7 bekendmaking definitieve uitslag, definitieve gunning	14-09-2022	

4.8. Bankgarantie

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de aanneemsom. Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bankgarantie verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie opgenomen in bijlage 3 van RAW bestek 2100053 BST. Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

4.9. Klachten

Klachten kunnen worden gemeld bij klachtaanbesteding@haarlem.nl onder vermelding van "Aanbesteding Aanleg Aziëpark fase 2 & 3" waarna de klacht objectief wordt beoordeeld. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd. Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

4.10. Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de Kort Geding-rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>. De termijn van 10 kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en / of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

5. Gunningsprocedure

5.1. Procedure

1. Inschrijver heeft door middel van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring aangegeven dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Opdrachtgever kan diegene die naar verwachting voor de Opdracht in aanmerking komt, vragen de bewijsmiddelen aan te leveren behorend bij de uitsluitingsgronden. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek, binnen 6 dagen te worden overlegd. Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure
2. Verwezen wordt naar artikel 01.01.04 leden 02 tot en met 06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Lid 01 van artikel 01.01.04 van de Standaard 2020 is niet van toepassing.
3. De inschrijvingsstaat van de laagste Inschrijver zal conform artikel 01.01.04 leden 02, 03 en 04 van de Standaard 2020 worden beoordeeld.
4. Gunningscriteria: Laagste prijs.
5. Ter beoordeling van de inschrijvingsstaat van de laagste Inschrijver moet de laagste Inschrijver na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, een gespecificeerde aannemingsbegroting van het werk overleggen. In deze aannemingsbegroting (= open begroting) dienen per bestekpost de navolgende zaken te worden aangegeven:
 - uitsplitsing naar uren arbeid, uren materieel, leveranties (hierbij tevens aangeven met welk personeel en welk type materieel is gerekend, inclusief de daarbij behorende 'kale' eenheidsprijzen);
 - uitsplitsing van onder aannemingsprijzen die in de begroting zijn verwerkt waarbij dezelfde uitsplitsing wordt gevraagd als hierboven vermeld;
 - een gespecificeerde opgave van de eenmalige kosten;
 - een gespecificeerde opgave van de uitvoeringskosten.
6. Ex aequo uitslag, wanneer twee of meer Inschrijvers de laagste prijs hebben ingediend, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de betreffende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. De datum voor de loting wordt nader vastgesteld.

5.2. Proces Verbaal opening van Inschrijvingen

Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

5.3. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten vijf kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

5.4. Gunning

De Opdracht is niet eerder gegund dan na verzenden van de definitieve opdrachtbrief door Opdrachtgever.

Begrippenlijst / Definities

Aanbestedende dienst

De gemeente Haarlem i.c.m. Interpro Advies B.V.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Dit document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Aanbestedende dienst verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Aanbestedingswet 2012

Regels omtrent aanbestedingen, ingegaan per 1 juli 2016, gepubliceerd in de Staatscourant op 30 juni 2016.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, ingegaan per juni 2016, gepubliceerd in de Staatscourant op 17 juni 2016.

Bestek

Het bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegde bestek, opgesteld conform de RAW-systematiek, Standaard 2015, inclusief tekeningen en bijlagen.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in paragraaf 4.1 Aanbestedingswet.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Voor de gunning van overheidsopdrachten hanteert de Aanbestedende dienst in principe het criterium: de economisch meest voordelige Inschrijving tenzij hiervan gemotiveerd wordt afgeweken, dan geldt het criterium: de laagste prijs.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van het gestelde in de Uitnodiging tot Inschrijving.

Nota van inlichtingen

Document(en) waarin alle schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit Opdrachtgever. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Aanbestedende dienst en die betrekking heeft op het Werk zoals beschreven in het Bestek.

Opdrachtgever

Projectgroep die het werk namens de gemeente Haarlem aanbesteed.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund, waarna vervolgens de Overeenkomst door partijen is ondertekend.

Social Return

Een percentage van de ingediende inschrijvingsom wordt door de Opdrachtnemer geïnvesteerd in werkgelegenheid voor werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (d.d. 1 maart 2012)

Werk

De werkzaamheden zoals die concreet en precies gedefinieerd worden in de Aanbestedings-documenten, welke als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad zijn toegevoegd.

Interpro Advies B.V.

Interpro Advies B.V. heeft gehandeld namens de gemeente Haarlem in samenwerking (projectgroep) met Beindorff CW