

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding Levering tijdelijke huisvesting basisschool De Noord

*Reeuwijk, 5 september 2022
Versie definitief*



Oostelbos Van den Berg b.v.
Reeuwijkse Poort 103
2811 MX Reeuwijk
T 0182 621900
W ovdb.nl

Opgesteld door: ing. Jean Paul van der Torre MBA

Inhoudsopgave

1	Begripsbepalingen	3
2	Algemeen	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Doelstelling van de aanbesteding	6
2.3	Social Return	6
3	Aan te besteden Opdracht.....	7
3.1	Percelen	7
3.2	Brondocumenten opdracht	7
3.3	Aard van de Opdracht	7
3.4	Duur van de Overeenkomst	7
3.5	Omgevingsinformatie	8
4	Waarom moet u als Inschrijver voldoen?.....	9
4.1	Uitsluitingsgronden	9
4.2	Financiële en economische geschiktheidseisen.....	10
4.3	Technische geschiktheidseisen	10
5	Wat is belangrijk en hoe beoordeelt de Gemeente?	13
5.1	Gunning	13
5.2	Beoordelingsteam	14
5.3	Beoordelingsprocedure Inschrijvingen	14
6	Hoe verloopt de procedure? Hoe schrijft u in?.....	15
6.1	Inschrijvers.....	15
6.2	Planning aanbestedingsprocedure	17
6.3	Planning en voorwaarden na opdrachtverstrekking.....	17
6.4	Inschrijvingsvoorwaarden	17
6.5	Europese Unie sanctiepakket Rusland.....	19

Bijlagen:

1. Programma van Eisen inclusief bijlagen d.d. 5 september 2022
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Concept Overeenkomst
4. Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
5. Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
6. SROI
 - a. De social return verplichting
 - b. Uitvoeringsplan SROI
7. Formulier referenties
8. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Ridderkerk
9. Toelichting "ernstige fout"
10. Inschrijfbiljet

1 Begripsbepalingen

In deze leidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

De BAR-organisatie

Aanbestedingsdocumenten

Het geheel aan documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de onderhavige niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het Aanbestedingsdocument waarin de aanbestedende dienst beschrijft aan welke voorwaarden de Inschrijving dient te voldoen en op basis van welke criteria de gunning plaatsvindt. Aan deze leidraad worden de Bijlagen gehecht.

Aanbestedingsplatform

De afgeschermdde, elektronische omgeving die de Gemeente gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

BAR

BAR staat voor Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

Bijlage(n)

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

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Combinant/Vennoot

De Ondernemer die meedoet aan een Combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, Daarbij is, na gunning van de Opdracht, iedere Combinant/Vennoot contractpartner van de Gemeente en aanvaardt deze hoofdelijk aansprakelijkheid jegens de Gemeente. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Gegadigde kan worden getoetst. Geschiktheidseisen hebben

betrekking op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).

Inschrijver

Een marktpartij die een Inschrijving heeft uitgebracht aan Opdrachtgever op basis van deze leidraad.

Inschrijving

De door een Inschrijver ingediende offerte. In deze leidraad wordt nader gespecificeerd uit welke documenten de offerte is samengesteld.

Nota van Inlichtingen

Eén of meerdere documenten waarin geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen.

Opdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een ondernemer en de Opdrachtgever is gesloten en betrekking heeft op de Levering zoals beschreven in deze leidraad en nader is uitgewerkt in de Aanbestedingsdocumenten (bestek en bijbehorende documenten).

Opdrachtgever

Opdrachtgever is de Gemeente Ridderkerk, gevestigd aan het Koningsplein 1 te Ridderkerk.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.

Overeenkomst

De Overeenkomst (inclusief bijlagen) die de Gemeente sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de HuurOvereenkomst definitief is of zijn gegund en waarvan een concept is toegevoegd als Bijlage 3.

OZHW

Onderwijsgroep Zuid-Hollandse Waarden

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, de daarbij behorende schetsen en de voor de Opdracht geldende voorwaarden.

Project

De tijdelijke huisvesting voor basisschool De Noord

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de arbeidscomponent door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

UEA

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

1. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
 2. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen;
 3. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gebruikt.

Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zien toe op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.

2 Algemeen

2.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese Openbare procedure "Tijdelijke huisvesting Basisschool De Noord" conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. De BAR-organisatie is de aanbestedende dienst, de gemeente Ridderkerk is de opdrachtgever van deze Opdracht.

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

Opdrachtgever heeft tot doel om een leverancier voor de tijdelijke huisvesting te selecteren op basis van laagste prijs. Gezien het verwachte aantal deelnemers en de benodigde inspanning om in te schrijven, vindt de Gemeente dat de openbare procedure de meest passende is.

Deze Aanbestedingsleidraad en alle andere Aanbestedingsdocumenten zijn onder de verantwoordelijkheid van een de Stuurgroep samengesteld. Dit in samenwerking met de afdeling Inkoop van de BAR-organisatie en haar adviseur Oostelbos Van den Berg b.v.

De opdracht zal in twee fasen worden opgedeeld. Te weten:

1. Na gunning het opstellen en indienen van de (omgevings)vergunningen
2. De opdracht tot het produceren c.q. aanpassen en plaatsen van de feitelijke tijdelijke huisvesting zal plaatsvinden na goedkeuring Gemeenteraad, een onherroepelijk omgevingsvergunning en een gecontracteerde aannemer en installateur voor de nieuwbouw van IKC De Noord.

2.3 Social Return

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor deze opdracht, conform bijlage 6a SROI, dient ten minste 7% van de arbeidscomponent van de opdrachtwaarde (exclusief btw) ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaats vindt. Dit kan door het invullen van Bijlage 6b Uitvoeringsplan SROI.

3 Aan te besteden Opdracht

De aanleiding voor de aanbesteding is nieuwbouw voor de basisschool De Noord, inclusief een gymzaal en een kinderopvanglocatie. Deze nieuwbouw komt op de plaats van de huidige basisschool De Noord aan de Bilderdijklaan 2 in Ridderkerk. Derhalve is een tijdelijke huisvesting in de nabijheid noodzakelijk.

De projectopdracht omvat:

- Het opstellen en indienen van de aanvraag (omgevings)vergunningen
- De levering van de tijdelijke huisvesting conform PvE
- Het plaatsen en later weghalen van de tijdelijke huisvesting
- Het (coördineren van de) aansluiten van de tijdelijke huisvesting op de door de opdrachtgever aan te vragen NUTS-aansluitingen

Niet tot de Opdracht behoort de inrichting van het buitenterrein en de aanvraag van de nuts-aansluitingen. Deze werkzaamheden zullen in opdracht van de Gemeente door derden worden uitgevoerd. De coördinatie over het gehele project zal door de Gemeente worden verzorgd.

De projectplanning voorziet in een ingebruikname van de tijdelijke huisvesting voor het begin van het schooljaar 2023. Dit is een fatale datum voor de nieuwbouw van IKC De Noord. Hierbij wordt uitgegaan van een minimale huurperiode van 14 maanden.

3.1 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in een percelen. Dit omdat het hier gaat om een huurobject dat na einde huurcontract elders ingezet kan worden door de Opdrachtnemer.

3.2 Brondocumenten opdracht

De te verstrekken opdracht voor de levering en uitvoering van de werkzaamheden inzake "Tijdelijke huisvesting Basisschool De Noord" is, in rangorde, gebaseerd op:

- a. Overeenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde UAV 2012;
- e. Uw Aanmelding en Inschrijving.

3.3 Aard van de Opdracht

De Opdracht betreft de tijdelijke huisvesting met een omvang van circa 1.620 m² BVO Overeenkomstig het bijgevoegde Programma van Eisen (bijlage 1).

3.4 Duur van de Overeenkomst

De ingangsdatum van de huur is 1 juli 2023.

De termijn dat de school wordt ondergebracht in het tijdelijke schoolgebouw beslaat in beginsel een periode van 14 maanden. Een verdere uitloop is onwaarschijnlijk, doch niet op voorhand uit te sluiten. De vaste duur van de Overeenkomst is daarom 14 maanden en deze eindigt op 31 augustus 2024. De Overeenkomst wordt vervolgens stilzwijgend verlengd tot schriftelijke wederopzegging van de opdrachtgever. Deze wederopzegging vindt uiterlijk vier weken vooraf plaats (einddatum van de Overeenkomst is dus niet per laatste dag van de maand). De duur van de verlenging is afhankelijk van de bouwduur van de school.

Na het aflopen van de Overeenkomst krijgt de opdrachtnemer 8 weken de tijd om het tijdelijke schoolgebouw te verwijderen. Het terrein hoeft niet te worden aangepast, dat doet de gemeente. Door het doen van een inschrijving, garandeert de inschrijver dat de tijdelijke huisvesting op 1 juli 2023 daadwerkelijk volledig operationeel is opgeleverd. Deze opleverdatum is een fatale termijn.

3.5 Omgevingsinformatie

3.5.1 Situering

De voormalige gemeentewerf aan de P.C. Hoofdstraat biedt de ruimte en is een geschikte locatie.

3.5.2 Omgevingsfactoren

Verzorgingsgebied

Deze locatie ligt hemelsbreed op een afstand van 500m van de huidige basisschool De Noord.

Verkeer

Voor de verkeersafhandeling is er samen de school instructie voor de ouders nodig i.v.m. met een veilige haal- en brengroute waarbij de P.C. Hoofdstraat als autovrij wordt betiteld tijdens haal- en brengtijden.

Geluid

De geluidswering van alle buitengevels (en dak) is minimaal 20 dB. Dit mede gezien de geluidsbelasting van Trelleborg en het wegverkeerslawaai van de Vondellaan.

Geluidsbelasting installaties

De gecumuleerde equivalente geluidsbelasting van alle technische installaties mag niet meer bedragen dan 40 dB(A) ter plaatse van woningen van derden.

Raamopeningen aan de zijde van Trelleborg

In verband met de geluidsbelasting van Trelleborg bij voorkeur zo min mogelijk open geveldelen aan deze zijde plaatsen. Voor spuien tijdens pauzes is dit overigens prima.

3.5.3 Vlekkenplan

In het programma van eisen is een vlekkenplan opgenomen. Voor de school is de ligging en relaties van de ruimtes voor groot belang. Beperkte afwijkingen in afmetingen zijn toegestaan. Echter mag van de onderlinge relaties van de ruimtes alleen middels akkoord in de Nota van Inlichtingen worden afgeweken. Na Gunning heeft de Opdrachtgever het recht om het ontwerp van uw Inschrijving met de gebruiker door te nemen en waar nodig – binnen de m2-ers - kosteloos aan te passen. Het aangepaste ontwerp zal dienen voor de aanvraag van de Omgevingsvergunning.

3.5.4 Locatie

Het vlekkenplan is zorgvuldig op de locatie gepositioneerd. Een beperkte afwijking van 0,5 meter is aan alle zijden toegestaan. Andere afwijkingen mogen alleen middels akkoord in de Nota van Inlichtingen worden afgeweken

4 Waaraan moet u als Inschrijver voldoen?

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels (compleet, op tijd e.d.) en moeten bieden wat de Gemeente vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling en gunning.

U kunt op meerdere manieren als Inschrijver aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers (zie hoofdstuk 6).

Om aan deze aanbesteding mee te kunnen doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
- U moet voldoen aan financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende paragrafen van deze Aanbestedingsleidraad zijn deze eisen beschreven.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend eerst op basis van de uitsluitingsgronden in de Aanbestedingswet (artikel 2.86 en 2.87). De Gemeente beoordeelt vervolgens de Inschrijvers op basis van de geschiktheidseisen. Het gaat om de Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Ondernemers die deel uitmaken van een Combinatie moeten ieder afzonderlijk de gevraagde informatie geven. Eventuele uitzonderingen op deze verplichting zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad.

De Gemeente beoordeelt ten slotte alleen nog de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen. De verdere beoordeling vindt plaats op basis van de gunningscriteria die zijn opgenomen in paragraaf 5.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Gemeente of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie van meerdere Ondernemers of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen moet iedere Ondernemer of derde een UEA invullen.

De Aanbestedingswet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De Gemeente toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) geldt dat de Gemeente alleen kijkt naar de uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Eén van de uitsluitingsgronden is de 'ernstige beroepsfout'. De Gemeente heeft zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht het recht om u als Inschrijver te screenen. De Gemeente kan tot een screening besluiten als er een signaal is dat doet vermoeden dat er sprake is van een 'ernstige beroepsfout'. In Bijlage 9 staat wat de Gemeente bedoelt met 'ernstige beroepsfout' en hoe de Gemeente deze uitsluitingsgrond toepast.

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derden - zich om tijdig de volgende bewijsstukken (volgens art 2.89 Aanbestedingswet) aan de Gemeente te verstrekken: 'Tijdig' betekent hier: binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente, met uitzondering van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dat conform de tabel in paragraaf 6.3.15 van deze Aanbestedingsleidraad reeds bij Inschrijving moet worden ingediend.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden; deze mag op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat het ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.
2. Een Verklaring van de Belastingdienst; deze bestaat uit de 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. Op het moment waarop u de Inschrijving indient, mag de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder zijn dan zes maanden.

Het kan zijn dat de Inschrijver is gevestigd in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aanbestedingswet. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Gemeente sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 6.1 van deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept of gebruik van wil maken (zie 6.1.2) moeten voldoen aan de in paragraaf 6.1 van deze Aanbestedingsleidraad Document gestelde eisen.

4.2 Financiële en economische geschiktheidseisen

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst. De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal EUR 1.000.000 per aanspraak tot ten minste EUR 2.500.000 per verzekeringsjaar. Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de Overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.

Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

De Gemeente vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie zijn van de verzekeringspolis. Het mag ook een verklaring zijn van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van definitieve gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

4.3 Technische geschiktheidseisen

4.3.1 Ervaring

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

Ervaring hebben met het plaatsen en verhuren van minimaal 900 m2 BVO tijdelijke huisvesting voor een school. Deze dient opgeleverd te zijn in de afgelopen drie jaar. Dit naar tevredenheid van de opdrachtgever.

De ervaring dient minimaal te zijn opgebouwd uit de volgende kerncompetentie: Tijdelijke huisvesting voor een school van minimaal 900 m2 BVO . De tijdelijke huisvesting dient te zijn opgeleverd tussen 01-08-2019 en 01-08-2022.

De inschrijver dient minimaal 1 referentie inclusief een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te overleggen. Hiervoor moet u het formulier 'Referenties' (Bijlage 7) gebruiken en bijvoegen bij de Inschrijving op het Aanbestedingsplatform. Een andere manier is niet toegestaan. Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Gemeente beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard: Tijdelijke huisvesting voor een school
2. De referentieopdracht is minimaal 900 m2 BVO
3. De referentieopdracht dient te zijn opgeleverd tussen 01-08-2019 en 01-08-2022.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? Dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde.

4.3.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver moet voor de tijdelijke huisvesting van een school beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem. De eisen aan kwaliteitsbewaking zijn:

- Ervaring hebben met het werken met een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN EN ISO 9001 of een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aarde van de dienst.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken kunnen aantonen aan deze eis te voldoen:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of:
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum van het certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is, of:
- Andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de gestelde normen op het gebied van de kwaliteitsborging. Hierbij moet de Inschrijver aantonen en onderbouwen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de Gemeente gestelde normen.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem voor kwaliteitsborging alleen voor de deelnemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het kwaliteitsborgingssysteem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' invullen en ondertekenen (Bijlage 4). U bent vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de Opdracht.

4.3.3 Veiligheidsbeheersysteem

De Inschrijver moet voor de tijdelijke huisvesting van een school ervaring hebben met het werken met een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA) of gelijkwaardig.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken kunnen aantonen aan deze eis te voldoen:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of:
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een gelijkwaardig veiligheidsbeheersysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum van het certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2:96 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het gecertificeerde veiligheidsbeheersysteem gelijkwaardig is, of:
- Andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de gestelde normen op het gebied van het veiligheidsbeheer. Hierbij moet de Inschrijver aantonen en onderbouwen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de Gemeente gestelde normen.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem voor veiligheidsbeheer alleen voor de deelnemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het veiligheidsbeheersysteem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' invullen en ondertekenen (Bijlage 4). U bent vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de Opdracht.

5 Wat is belangrijk en hoe beoordeelt de Gemeente?

5.1 Gunning

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen voor Inschrijving en Gunningscriteria. In dit hoofdstuk staan deze criteria toegelicht.

5.1.1 Minimumeisen

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende minimumeisen:

A) Compleetheid

De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. De Inschrijver moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen een of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Gemeente verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als de Gemeente het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

B) Overeenstemming

De Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en in de overige aanbestedingsdocumentatie.

C) De Inschrijver moet een ontwerp hebben ingediend dat voldoet aan de minimale eisen als vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 1).

De units waarmee wordt ingeschreven dienen tijdens de gehele looptijd van de opdracht van voldoende kwaliteit te zijn om op een passende wijze de kinderen in te huisvesten. Indien de units, waarmee wordt ingeschreven, van onvoldoende kwaliteit zijn wordt de inschrijving ter zijde gelegd. Dit ter beoordeling aan de opdrachtgever. Ter verificatie van de voldoende kwaliteit dient de inschrijving de volgende informatie te bevatten:

- Tekening met opstellingsvoorstel;
- Technische informatie omtrent de units waaruit blijft dat deze voldoen aan de gestelde eisen;
- Beschrijving van de kwaliteit van de aangeboden units;
- Beschrijving van huidige staat van onderhoud van de aangeboden units. Dit te onderbouwen met recente foto's van de units. Deze foto's zullen leidend zijn als referentie voor de kwaliteit die geplaatst gaat worden.
- Duidelijke omschrijving van de staat van onderhoud van de aangeboden units. Uitgangspunt is dat de aangeboden units in goede staat van onderhoud zijn, zonder gebreken die normaal gebruik in de weg staan.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande eisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de eisen en voorwaarden te voldoen.

5.1.2 **Gunningscriterium**

De Gemeente selecteert de economisch meest voordelige Inschrijving op basis laagste prijs. Dit omdat de eisen aan de levering niet afwijken van hetgeen standaard in de markt wordt aangeboden.

5.1.2.1 *Inschrijvingsommen*

Van die inschrijvers die voldoen aan de minimumeisen, worden de totale inschrijfsommen beoordeeld. De inschrijver met de laagste totale inschrijvingsom komt voor gunning in aanmerking. Bij een gelijke inschrijvingsom zal de Opdracht worden gegund middels loting.

5.1.2.2 *Gunningsbeslissing*

De Inschrijver, die voldoet aan de in de eisen in deze Aanbestedingsleidraad vermelde eisen/bepalingen, (dus op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, welke Inschrijving compleet en geldig is, aan de minimumeisen voldoet zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad) en de laagste inschrijvingsom heeft, komt voor gunning in aanmerking.

5.2 **Beoordelingsteam**

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld uit vertegenwoordigers van de betrokken organisaties (schoolbestuur OZHW, de gemeente Ridderkerk) en hun adviseurs.

5.3 **Beoordelingsprocedure Inschrijvingen**

De volgende stappen worden doorlopen om tot een gunning te komen:

- Stap 1** Het controleren van de Inschrijving op de vormvereisten, zoals een controle of de Inschrijving volledig en tijdig is aangeleverd volgens de omschreven procedure in hoofdstuk 5. Uitsluitend de Inschrijvers die in deze stap akkoord worden bevonden worden meegenomen in stap 2.
- Stap 2** Het controleren van de Inschrijving op grond van de omschreven Uitsluitingsgronden in hoofdstuk 4 op basis van de aangeleverde UEA (bijlage 2). Uitsluitend de Inschrijvers die in deze stap akkoord worden bevonden worden meegenomen in stap 3.
- Stap 3** Het controleren van de Inschrijving op grond van de Geschiktheidseisen zoals omschreven in hoofdstuk 4 met behulp van de UEA en het (de) ingevulde formulier(en) voor het (de) referentieproject(en) (bijlage 7).
- Stap 4** Van de overgebleven Inschrijvingen worden de Inschrijvingsformulier geopend en aan de hand van de laagste prijs de rangorde bepaald.
- Stap 5** Aanbestedende dienst zal na stap 4 alle Inschrijvers berichten over de het voornemen tot gunnen op basis van de rangorde uit Stap 4. Wanneer Inschrijver(s) het niet eens is (zijn) met dit voornemen tot gunnen, dient men dit binnen 20 kalenderdagen gemotiveerd kenbaar te maken. Deze 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn, Na de vervaltermijn is Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Aanbestedende dienst zal, indien Inschrijver bezwaren/opmerkingen heeft, deze beoordelen en meewegen in de definitief te bepalen gunning.
- Stap 6** Het beoordelingsteam zal aan de Gegunde verzoeken nadere bewijsstukken aan te leveren. Indien een Gegunde de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen, komt betreffende Gegunde niet langer in aanmerking om voor de Opdracht. Hierna zal de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde worden geselecteerd en verzocht worden de nadere bewijsstukken aan te leveren. Eventueel zal deze stap herhaald worden, zo vaak als nodig is.

6 Hoe verloopt de procedure? Hoe schrijft u in?

6.1 Inschrijvers

6.1.1 Manier van inschrijving

Binnen deze aanbestedingsprocedure kunt u als Ondernemer op de volgende manier inschrijven op deze Opdracht:

- U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Als de Gemeente een Overeenkomst aangaat, bent u als individuele Ondernemer de enige contractpartner van de Gemeente;
- U kunt samen met een of meer ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien de Gemeente een Overeenkomst aangaat met een Combinatie, wordt de Combinatie contractpartner van de Gemeente en aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Gemeente.

Bij Inschrijving in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht fungeren als contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA bij deel II A (gegevens van de Ondernemer, Identificatie).

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Gemeente beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer of onderneming. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer of onderneming kan aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

6.1.2 Beroep op derden

Als de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een andere Ondernemer om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver zo'n beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2). De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 5) of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) - of beide - invullen en ondertekenen. De ondertekening van de terbeschikkingstellingverklaring is voor de Gemeente het bewijs dat de derde partij tijdens de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt. De verklaringen zijn te downloaden bij het digitale Aanbestedingsplatform van de Gemeente. Invulling en ondertekening is verplicht voor alle derde partijen waarop de Inschrijver een beroep doet.

Een Inschrijver kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde inschakelen, ook als hij zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure.

Dit is alleen toegestaan nadat de Gemeente daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Gemeente zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als zij daarvoor redelijke argumenten heeft. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Gemeente heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derden en

draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derden veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

Wijze van inschrijven	Instructie voor de Inschrijving/aanmelding
Inschrijven als Combinatie	Iedere Combinant dient een ingevuld en ondertekend* UEA in Bij deel IIA vult iedere Combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en)
Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept.
	Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden" in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en ondertekenen* het ook zelf dien het in bij de Inschrijving
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving
Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld; voldoen aan een gevraagde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering)	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept.
	Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en ondertekenen* het ook zelf en dien het in bij de Inschrijving.
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving
	LET OP: Ook als u zich op een derde wilt/moet beroepen voor eisen waar pas later bewijsstukken moeten worden ingediend (zoals bijvoorbeeld certificaten) moet u al bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" en het UEA van de betreffende derde indienen.

*Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening.

6.1.3 Samenwerkingsmogelijkheden

De Gemeente wil lokale en mkb-bedrijven de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor Opdrachten van de Gemeente. Veel Opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de Opdracht die de Gemeente aanbesteedt.

6.2 Planning aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning.

Proces	Datum en tijd
Publicatie aankondiging van de Opdracht	5 september 2022
Gelegenheid om schriftelijk vragen te stellen inlichtingenronde	26 september 2022
Beantwoording van de vragen inlichtingenronde	3 oktober 2022
Ontvangst van de Inschrijvingen	17 oktober 2022 voor 12:00 uur
Voornemen tot gunning	24 oktober 2022
Definitieve gunning	14 november 2022*

* onder voorbehoud goedkeuring Gemeenteraad

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de opdrachtgever zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen. In geval van tegenstrijdigheid of inconsistentie tussen de vermelde data op TenderNed of de data beschreven in deze leidraad, prevaleert het vermelde op TenderNed.

6.3 Planning en voorwaarden na opdrachtverstrekking

Gezien de koppeling met de realisatie van de nieuwbouw IKC De Noord hanteert de opdrachtgever de volgende planning tijdens de uitvoering van de opdracht. Met het doen van Inschrijving conformeert de Opdrachtnemer zich aan de planning en voorwaarden.

6.3.1 Uitvoeringsplanning

- Getekende Overeenkomst tot engineering vergunningen week 46 – 2022
- Indienen omgevingsvergunning week 50 – 2022
- Formele opdracht tot productie na onherroepelijke vergunning week 12 - 2023

6.4 Inschrijvingsvoorwaarden

6.4.1 Aanbestedingsplatform

U dient vanaf datum van publicatie van deze leidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs betreffende onderhavige aanbestedingsprocedure. Overtreding van deze procedure kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4.2 Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op 17 oktober 2022 om 12:00 uur, zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 6.2. Wees op tijd met het indienen van uw Inschrijving. U draagt als Inschrijver het

risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het uiterste tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Gemeente ontvangt na de uiterste datum en het uiterste tijdstip neemt de Gemeente niet in behandeling. In dat geval komt de indiener niet voor de Opdracht in aanmerking.

6.4.3 Voorbehoud

De Gemeente heeft het recht om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten. Dat zou kunnen gebeuren als zich relevante omstandigheden of onvoorziene situaties voordoen. De Gemeente beoordeelt of er van zulke omstandigheden of van zo'n situatie sprake is.

6.4.4 Kosten Inschrijving

U doet de Inschrijving voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als de Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

6.4.5 Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

Deze Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Gemeente van u dat u daarover vragen stelt op de manier die in paragraaf 6.3.8. van deze Aanbestedingsleidraad is beschreven. Als u als Inschrijver bezwaren heeft tegen deze Aanbestedingsleidraad, of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure, dan moet u die zo vroeg mogelijk indienen, en in ieder geval vóórdát u de Inschrijving indient. De manier van indiening van bezwaren is beschreven in paragraaf 6.3.8. van deze Aanbestedingsleidraad. Als u uw bezwaar niet op deze manier kenbaar maakt, verliest u het recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen, stemt u als Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure die staan beschreven in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen. De Gemeente neemt geen Inschrijving in behandeling die is ingediend onder (afwijkende) voorwaarden. Zo'n Inschrijving komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.4.6 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing die de Gemeente in of bij deze Aanbestedingsleidraad heeft gesteld. De Gemeente verwijst in dit verband naar paragraaf 6.3.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

In verband met de Corona-crisis geldt het volgende:

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Corona-crisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.

Inschrijvers worden geacht bij hun inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van inschrijven gelden. Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen inschrijvers er voor hun inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd (zoals bijvoorbeeld het houden van 1,5 m afstand) moeten inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- De gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en

- Deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Corona-crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Aanbestedende Dienst daarvoor een passende en redelijke clausele te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking.

Hetzelfde is van toepassing op de economische gevolgen als gevolgen van de situatie in Oekraïne. Prijsstijgingen als gevolg hiervan dienen te zijn gevat in uw Inschrijving en zijn na gunning niet verrekenbaar.

Bij deze Aanbestedingsleidraad zijn als Bijlage gevoegd:

- de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst (Bijlage 3), én
- de 'Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Ridderkerk' (Bijlage 8).

Ten aanzien van de in artikel 14.1 Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de Gemeente Ridderkerk opgenomen vrijwaring tegen eventuele aanspraken van derden geldt, dat de aldaar vermelde aansprakelijkheid voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer beperkt is als vermeld in artikel 9.3 van de Overeenkomst.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst voorstellen. U kunt dit doen op de manier die is beschreven in paragraaf 6.3.8 van deze Aanbestedingsleidraad. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Gemeente of ze de Overeenkomst aanpast. De Gemeente is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening stelt de Gemeente de definitieve versie van de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen beschikbaar aan de Inschrijver met wie de Gemeente de Overeenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de definitieve Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Gemeente de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Gemeente verwijst in dit verband naar paragraaf 6.3.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

6.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

6.5.1 Overmacht

Opdrachtnemer kan zich jegens opdrachtgever enkel op overmacht beroepen, indien opdrachtnemer de opdrachtgever zo spoedig mogelijk, onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt. Hierna dient door opdrachtgever en opdrachtnemer beoordeeld te worden of er gerechtvaardigd beroep op overmacht wordt gedaan.

6.5.2 Varianten

De Gemeente heeft geen varianten van de Opdracht beschreven. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan. De Gemeente beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt ze niet in behandeling.

6.5.3 Vragen

Vragen worden door de Gemeente in beginsel in één inlichtingenronde beantwoord.

U kunt tot uiterlijk de datum zoals opgenomen in de tabel bij paragraaf 6.2 vragen stellen over deze Aanbestedingsleidraad en over deze aanbestedingsprocedure. U moet uw vragen stellen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de inlichtingenronde.

Vragen kunt u uitsluitend stellen door gebruik te maken van de vragenmodule op het Aanbestedingsplatform. De vragen en de antwoorden daarop geeft de Gemeente eveneens via het Aanbestedingsplatform geanonimiseerd weer in een 'nota van inlichtingen'.

6.5.4 Schouw

Aangezien het terrein bereikbaar is via de openbare weg en gezien kan worden vanaf het hek zal er geen georganiseerde schouw plaatsvinden. Iedere inschrijver heeft de mogelijkheid de locatie vrij te bezoeken.

6.5.5 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij de aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te Rotterdam.

6.5.6 Taal

De Gemeente en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht duidelijke Nederlandse taal. Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten daarom in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Gemeente oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming. Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de Opdracht met de Gemeente contact onderhoudt, moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

6.5.7 Termijn van gestanddoening

Uw Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 3 kalendermaanden na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Gemeente kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

6.5.8 Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen moeten rechtsgeldig zijn ondertekend. Dit betekent dat een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver moet hebben ondertekend. De rechtsgeldigheid moet blijken uit de Inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Is de Inschrijver een Combinatie van ondernemingen, dan moet van alle deelnemende ondernemingen een rechtsgeldig bevoegde functionaris de Inschrijving ondertekenen (of een door deze functionaris gevolmachtigde op bovenvermelde wijze). Ondertekening van de Inschrijving, of van het prijzenformulier geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver moet zowel tijdens indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel moet binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, plaatsvinden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

6.5.9 Verduidelijking en bewijsstukken

Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Gemeente aan de Inschrijver verduidelijking vragen.

De Gemeente gaat enkele zaken na over de Inschrijver aan wie ze vermoedelijk het voornemen tot gunning zal uitbrengen. De Gemeente checkt de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt, en de Gemeente kan de nodige bewijsstukken opvragen om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Gemeente de Inschrijving niet verder in behandeling en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Gemeente.

Onderstaande tabel geeft per minimeis inzicht in het moment van indienen van de bewijsdocumenten.

Moment van indienen bewijsstukken		
Omschrijving eis	Bewijsdocument bij Inschrijving	Bewijsdocument voorafgaand aan gunningsbeslissing op afroep
Uniform Europees Aanbestedingsdocument Aanbestedingen.	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 2)	
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	Uniform Europees Aanbestedings document (Bijlage 2)	Polis/ certificaat
Technische bekwaamheid: referenties	Referenties (Bijlage 7)	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	(Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en Verklaring keten- en inlenersaansprakelijkheid.		Verklaring van de Belastingdienst
Kwaliteitsborgingssysteem		ISO 9001
Veiligheidsbeheersysteem		VCA certificaat

6.5.10 Mededinging

Met uw Inschrijving verklaart u als Inschrijver dat uw Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

6.5.11 Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

De Gemeente maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver of Inschrijvers zij de Opdracht wil gunnen. Deze gunningsbeslissing neemt de Gemeente nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft beoordeeld en gecontroleerd.

De gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, neemt de Gemeente contact op met deze Inschrijver over de daadwerkelijke gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Gemeente als openbare stukken. De Gemeente heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.