



BAR-ORGANISATIE

Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie van de Gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk

Inschrijvingsleidraad

Integraal onderhoud openbare ruimten Barendrecht perceel B

Procedure	: Europese openbare aanbestedingsprocedure
Zaaknummer	: GV471779
TenderNed-kenmerk	: 359294
Datum:	: 12 september 2022

Inhoud

1	INLEIDING	4
1.1	ALGEMEEN	4
1.2	AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHTGEVER.....	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	5
2.1	ALGEMENE BESCHRIJVING.....	5
2.2	BESCHRIJVING WERKZAAMHEDEN.....	5
2.3	PERCEELVERDELING.....	5
2.4	AARD EN OMVANG VAN DE RAW-RAAMOVEREENKOMST	5
2.5	CONTRACTUELE VOORWAARDEN.....	5
2.5.1	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	5
2.5.2	BUDGETPLAFOND	6
2.5.3	PRIJZEN EN INDEXATIE	6
2.6	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN.....	7
2.6.1	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI).....	7
2.7	UITWISSELEN VAN INFORMATIE	7
3	PROCEDURE	8
3.1	AANBESTEDINGSREGLEMENT EN -PROCEDURE	8
3.2	PLANNING.....	8
3.3	COMMUNICATIE INLICHTINGEN	8
3.3.1	COMMUNICATIE.....	8
3.3.2	AANWIJZING	8
3.3.3	NADERE INLICHTINGEN	8
3.4	VARIANTEN	9
3.5	KORTINGEN	9
4	EISEN AAN DE INSCHRIJVING	10
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED	10
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED	10
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	10
4.4	ALGEMENE INSCHRIJVINGSVEREISTEN.....	10
4.5	VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGDHEID	10
4.6	GESTANDDOENINGSTERMIJN.....	10
4.7	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN.	11
4.8	BIJ DE INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN DOCUMENTEN	11
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	12
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	12
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	12
5.2.1	BEROEPSBEVOEGDHEID	12
5.2.2	BEWIJS VAN VERZEKERING.....	12
5.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	13
5.3	BEWIJSMIDDELEN	14
5.4	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	14
6	GUNNINGSCRITEIA PERCEEL B	15
6.1	BEOORDELINGSPROCEDURE PERCEEL B.....	15
6.2	KWALITEIT.....	15
6.2.1	GUNNINGSCRITEIUM G1: PLAN VAN AANPAK.....	15

6.2.2	GUNNINGSCRITEIUM G2: CASUS GROENONDERHOUD	16
6.2.3	GUNNINGSCRITEIUM G3: CASUS STRAATREINIGING	16
6.2.4	BEOORDELING KWALITEIT.....	17
6.3	PRIJS	17
6.3.1	GUNNINGSCRITEIUM G4: PRIJS	17
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	18
6.5	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	18
7	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.1	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT	19
7.2	VOORBEHOUD	19
7.3	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	19
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	19
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	19
7.6	EEN INSCRIVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	19
7.7	TAAL	20
7.8	GEbruIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	20
7.9	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	20
7.10	KLACHTENPROCEDURE	20
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	20
7.12	REële PRIJZEN	20

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het 'Integraal onderhoud openbare ruimten Barendrecht perceel B'. Barendrecht is een middelgrote, stedelijke gemeente en ligt ingeklemd tussen belangrijke verkeersaders A15, A29 en A16. In de gemeente wonen ruim 48.000 inwoners. In Barendrecht is het goed wonen, in een veilige, schone en groene leefomgeving.

De gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk hebben sinds januari 2014 een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie in de vorm van een Gemeenschappelijke Regeling, de GR BAR-Organisatie. De GR BAR-Organisatie is de Aanbestedende dienst en treedt op namens de Opdrachtgever, de gemeente Barendrecht.

De gevolgde procedure betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis Ridderkerk)

Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk

Postadres: Postbus 271

Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

Contactpersoon: Mevr. E. Holtrop

E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

Opdrachtgever

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)

Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht

Postadres: Postbus 501

Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 RAW-raamovereenkomst B-00-0022 perceel B (met inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet en RSX-bestand)

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Barendrecht

Bijlage 4a Verklaring SROI

Bijlage 4b Uitvoeringsplan SROI

Bijlage 5 Model referentie formulier

Bijlage 6 V&G-plan Perceel B

2 Informatie over de opdracht

2.1 Algemene beschrijving

Het uit te voeren werk is gelegen in verschillende wijken binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Barendrecht.

2.2 Beschrijving werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit het naar behoefte en op afroep verrichten van:

- Onderhoud beplanting;
- Onderhoud grasonderhoud watergangen;
- Onkruidbeheersing groen;
- Onkruidbeheersing verharding;
- (Veeg)vuilbeheersing verharding.

2.3 Perceelverdeling

De opdracht omvat perceel B met daarin de volgende wijken en bedrijventerreinen:

- Havenkwartier;
- Waterkant met Swifterbandpad;
- Hockey de Doorbraak;
- Meerwede;
- Vrijenburg;
- Vaanpark 1, 2, 3 en 4.

De overige wijken vallen niet binnen deze opdracht.

2.4 Aard en omvang van de RAW-raamovereenkomst

De fictieve hoeveelheden in de inschrijvingsstaat zijn slechts een indicatie van de te verrichten werkzaamheden en alleen bedoeld om de interesse van potentiële inschrijvers voor de onderhavige RAW-raamovereenkomst te wekken. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze op afroep te verrichten werkzaamheden. De Opdrachtgever zal de werkzaamheden in nadere deelopdrachten opdragen. Zie voor een nadere technische omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden de RAW-raamovereenkomst.

Opdrachtgever beschouwt afwijkingen van de fictieve hoeveelheden gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst niet als wijziging indien en voor zover die afwijkingen niet leiden tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht. Het karakter van de raamovereenkomst en de fictieve hoeveelheden brengt juist met zich mee dat de daadwerkelijke hoeveelheden en de onderlinge verhouding ervan over de verschillende besteksposten in de afzonderlijke projecten en deelopdrachten afhankelijk zijn van de specifieke projectsituatie en -omstandigheden.

2.5 Contractuele voorwaarden

Uitvoering RAW-raamovereenkomst volgens de RAW-systematiek op basis van de Standaard RAW Bepalingen 2020 (Standaard 2020) en de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). De Opdracht zal worden uitgevoerd op basis van het RAW-raambestek (bijlage 2). Eveneens zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Barendrecht van toepassing (bijlage 3). Waarbij de UAV prevaleert boven de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van het RAW-bestek en deze aanbestedingsleidraad alsmede de Algemene inkoopvoorwaarden Barendrecht en gestanddoening. De aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van Inschrijvers nadrukkelijk af.

2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2023 en heeft een initiële looptijd van 24 maanden, tot en met 31 december 2024. De raamovereenkomst wordt niet verlengd.

2.5.2 Budgetplafond

Voor deze opdracht is een maximaal budget beschikbaar voor de totale looptijd (24 maanden, zie paragraaf 2.5.1) van de raamovereenkomst:

- Perceel B € 1.120.000,-

Dit budget is het maximale toelaatbare inschrijfbedrag. Een inschrijving boven het maximale toelaatbare inschrijfbedrag zal worden aangemerkt als een onaanvaardbare inschrijving en zal worden uitgesloten van verdere beoordeling. Dit budgetplafond per jaar is van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst. Indien het maximale budgetplafond is bereikt vindt ontbinding van de overeenkomst plaats.

Eventuele overschrijding van het budgetplafond tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn in beginsel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Mocht het risico van een overschrijding plaatsvinden door onvoorziene omstandigheden of onverwacht meerwerk dan zullen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg treden.

Dit overleg wordt gevoerd met inachtneming van:

- Aanbestedingswet 2012;
- Gids Proportionaliteit;
- Beginselen van het aanbestedingsrecht.

Wanneer is vastgesteld dat de overschrijding binnen de marge van 10% voor diensten valt dan is dit wettelijk toegestaan. Dit betekent niet dat Opdrachtnemer dit zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever kan uitvoeren. Opdrachtnemer moet te allen tijde vooraf schriftelijk degelijk onderbouwd om toestemming vragen aan Opdrachtgever.

Wat is meerwerk:

Er is sprake van meerwerk als er werkzaamheden worden verricht die niet zijn inbegrepen in de vaste inschrijfsom. Dit kan zijn vanwege veranderingen aangebracht door de Opdrachtgever en/of uit te voeren noodzakelijke constructieve of andere onvoorziene aanpassingen.

Verrichtingen van de aannemer aan een werk die buiten het overeengekomen werk vallen is meerwerk. De aannemer heeft voor het doen van deze extra verrichtingen recht op bijbetaling ten opzichte van de overeengekomen inschrijfsom. Om aanspraak op vergoeding van meerwerk te kunnen maken, moet de aannemer de Opdrachtgever tijdig hebben gewezen op de noodzaak tot prijsverhoging voor de door de Opdrachtgever gewenste verandering.

2.5.3 Prijzen en indexatie

Inschrijver dient prijzen aan te bieden door de inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet volledig en zonder voorbehoud in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

In de staartkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en of projectkorting(en) opgenomen worden. Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

Binnen de RAW-raamovereenkomst worden jaarlijks de prijzen per eenheid geïndexeerd, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst. Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Grondweg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2015 = 100).

De bepaling van het indexeringspercentage voor de eerste indexering, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B01) / B01 \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B01=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de RAW-raamovereenkomst is gesloten

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd

De bepaling van het indexeringspercentage voor alle daaropvolgende indexeringen, geschiedt volgens de formule:

Indexeringspercentage = $(B1 - B0n) / B0n \cdot 100\% = \dots \%$, waarin:

B0n=de index van het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de voorgaande indexering heeft plaatsgevonden;

B1=de index in het kwartaal, voorafgaand aan het kwartaal waarin de prijzen per eenheid worden geïndexeerd.

Indexeringspercentage afronden op tienden.

Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie.

Inschrijver dient een verzoek tot indexering in minimaal voor 1 januari van het betreffende jaar, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt welke hoogte de indexering betreft. Indexeringsverzoeken welke te laat (na 1 januari van het betreffende jaar) zijn ingediend, kunnen niet meer in behandeling worden genomen en tevens is het niet mogelijk om met terugwerkende kracht indexeringen toe te passen. Indien de indexering negatief is, dan dient deze te allen tijde te worden doorgevoerd.

2.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

2.6.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Barendrecht hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een Social Return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht dient, conform bijlage 4a SROI, ten minste 15% 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, middels bijlage 4b het uitvoeringsplan.

2.7 Uitwisselen van informatie

Ten behoeve van het digitaal uitwisselen van onder andere grafische kaartlagen, meldingen en schouwgegevens zal gebruikt worden gemaakt van de applicatie Arcgis Online van Esri. We verwachten van u als opdrachtnemer hier op/bij aan te sluiten.

De Esri Shapefile is een veelgebruikt uitwisselingsformaat voor geografische informatie. De aanbestedende dienst levert uitsluitend de tekeningen door gebruik te maken van dit uitwisselingsformaat.

3 Procedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

De procedure betreft een Europese Openbare procedure conform Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016. Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een dienst. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

3.2 Planning

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	Maandag 12 september 2022
Uiterste datum stellen van vragen via TenderNed voor de Nota van Inlichtingen	Donderdag 29 september 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed	Donderdag 6 oktober 2022
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen via TenderNed	Maandag 24 oktober 2022, tot uiterlijk 12:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunning en afwijzing via TenderNed	Dinsdag 1 november 2022
Periode van eventuele bezwaar op besluit voorgenomen gunning	20 kalenderdagen
Definitieve Gunning	Dinsdag 22 november 2022
Start overeenkomst	1 januari 2023

Tabel 3-1: Planning aanbestedingsprocedure

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers worden door de Opdrachtgever via TenderNed zo spoedig mogelijk op de hoogte 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.

3.3 Communicatie Inlichtingen

3.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de GR BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1. genoemde contactpersoon, uit te sluiten van deelname aan deze aanbesteding.

3.3.2 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats. Partijen kunnen ter plaatse zelf nader onderzoek doen.

3.3.3 Nadere inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 3.1 genoemde dag en tijdstip. Let op, u dient één vraag per vakje te stellen. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota('s) van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de aanbesteding niet beantwoorden.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3.5 Kortingen

In de staartkosten van de inschrijvingsstaat mogen geen negatieve bedragen en of projectkorting(en) opgenomen worden. Ondanks de aanwezigheid van Post 919990. Indien er negatieve bedragen en/of korting(en) zijn opgenomen wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Eventueel te geven korting(en) worden geacht te zijn inbegrepen in de prijs per eenheid van de in het bestek opgenomen bestekposten.

4 Eisen aan de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluus van TenderNed is geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de digitale kluus op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument en alle overige relevante stukken zijn opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

4.4 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Met het ondertekenen van het inschrijvingsbiljet tekent de Inschrijver voor alle bij de inschrijving te verstrekken documenten.

4.5 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

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), dan wel inclusief een hoger liggend uittreksel, welke aangeleverd dient te worden bij voorgenomen gunning. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient bij voorgenomen gunning een volmacht te worden overhandigd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het uittreksel van het nationale handelsregister.

4.6 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Bevestigd door inschrijving.

Indien inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.7 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de kluis, opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de aanbestedende dienst niet. Het is een inschrijver, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het gunningsvoornemen bekend is. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht teneinde de aanbesteding te doen slagen.

4.8 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de Inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Ondanks alle zorgvuldigheid kan het voorkomen dat deze lijst niet geheel volledig is. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Inschrijfstaat en inschrijfbiljet (bijlage 2)
- Model referentieopdrachten (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria (Plan van Aanpak, Casus Groenonderhoud en Casus Straatreiniging)

De inschrijfstaat en het inschrijfbiljet dienen in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. Hiertoe dient de inschrijver deze bijlage in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

- Bewijs van Beroepsbevoegdheid (KvK-uittreksel, dat niet ouder is dan 6 maanden op tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving);

Ingeval inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient aan de volgende geschiktheidseisen voldoen. De geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevaagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de Aanbestedende dienst) uiterlijk 7 kalenderdagen na verzoek, aan de Aanbestedende dienst gezonden.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van een kopie van uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn, de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Kamer van koophandel nummer aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende Uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver beschikt over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1,25 miljoen euro per gebeurtenis en 2,5 miljoen euro per jaar.

Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet, kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De gemeente Barendrecht heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetentie. Inschrijver dient bij zijn inschrijving voor zowel kerncompetentie 1, 2 als kerncompetentie 3 een referentieopdracht te overleggen.

Kerncompetenties

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Het onderhouden van openbaar groen (beplanting, gazon en ruw gras).
- Kerncompetentie 2: Veegvuilbeheersing en (thermische) onkruidbeheersing op verharding in de openbare ruimte.
- Kerncompetentie 3: Dagelijks onderhoud waterwegen (o.a. nat maaierwerk).

De minimale omvang van de gevraagde referentieopdrachten bedraagt:

Waarde referentie kerncompetentie 1	Perceel B
	€ 255.700,-
Waarde referentie kerncompetentie 2	Perceel B
	€ 27.000,-
Waarde referentie kerncompetentie 3	Perceel B
	€ 29.700,-

Voorwaarden aan de referentie:

- De referentie(s) dient te voldoen aan de gevraagde minimale omvang;
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 5 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referent, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling. 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. Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Indien een Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig

kwakeitsborgingcertificaaf te overleggen. Dit certificaaf moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

VCA-certificaaf

De hoofdaannemer en diens onderaannemers dienen gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA*(*)-certificaaf. Dit certificaaf moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA*(*)-certificaaf.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaaf of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA*(*)-certificaaf van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

De aanbestedende dienst erkent eveneens gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Deze verklaring dient dan tevens als bewijsstuk te worden overgelegd.

5.3 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

Aan te leveren documenten bij voorgenomen gunning

In te leveren documenten:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Bewijs van verzekering;
- Kopie van geldig kwaliteitsborgingcertificaaf of vergelijkbaar;
- Kopie van geldig VCA-certificaaf of vergelijkbaar;
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 4b).

5.4 Uitsluiting van uw inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

6 Gunningscriteria perceel B

In dit hoofdstuk staan beoordelingscriteria ter bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

6.1 Beoordelingsprocedure perceel B

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De verdeling is als volgt:

Gunningscriteria	Weging
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad betekent dit dat de Inschrijver die de beste Prijs-Kwaliteitverhouding levert, de opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste Prijs-Kwaliteitverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst sub-gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze sub-criteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Overzicht sub-gunningscriteria		Score in punten	Weging	Max. aantal punten
Kwaliteit				
G1	Plan van aanpak - Monitoring en registratie - Communicatie en afstemming - Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) <u>Let op: Knock-out-criterium: Minimale score van 60 punten</u>	100	40%	40
G2	Casus Groenonderhoud	100	10%	10
G3	Casus Straatreiniging	100	10%	10
Prijs				
G4	Prijs	100	40 %	40
Totaal				100

6.2 Kwaliteit

6.2.1 Gunningscriterium G1: Plan van aanpak

Let op, knock-out criterium:

Inschrijver dient een minimale score voor het gunningscriterium 'plan van aanpak' van 60 punten te behalen. De genoemde 60 punten heeft betrekking op de scoretabel welke wordt weergegeven op pagina 17. Dit is een 'knock-out criterium'. Indien inschrijver een lagere score behaalt, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Ook bij het ontbreken van één van de gevraagde onderdelen van dit Plan van Aanpak wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijver omschrijft in maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop hij de gevraagde onderdelen van het onderhoudsbestek aanpakt. Hierin zijn het voorblad, het achterblad, de inhoudsopgave en eventuele bewijsstukken niet inbegrepen. Eventueel extra ingediende pagina's worden niet meegenomen in de

beoordeling. Het lettertype is Arial of vergelijkbaar en het formaat lettertype is 10 pt of vergelijkbaar. In het Plan van aanpak geeft u een zo duidelijk mogelijk beeld van de uitvoering van de opdracht.

Het Plan van aanpak moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:

- **Monitoring en registratie**

Het is van groot belang dat gedurende de gehele contractperiode aan de in het contract gestelde resultaatsverplichting en onderhoud werkzaamheden wordt voldaan.

- Beschrijf op welke wijze u zorgdraagt voor het behalen van de vereiste resultaatverplichting, hoe dit wordt gemonitord en op welke wijze dit wordt geregistreerd.
- Beschrijf op welke wijze u omgaat met geconstateerde afwijkingen ten aanzien van de onderhoudswerkzaamheden en geconstateerde gebreken in de uitvoering.

- **Communicatie en afstemming**

- Op welke wijze en in welke mate borgt u de continuïteit van de werkzaamheden aan de hand van communicatie met aanbestedende dienst, burger, andere uitvoerende partijen en de betreffende afdelingen van de gemeente om alle werkzaamheden op elkaar af te stemmen?
- Beschrijf op welke wijze en in welke mate de aanbestedende dienst wordt ontzorgd gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Beschrijf op welke wijze en in welke mate u klachten, meldingen en calamiteiten afhandelt.

- **Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

- Hoe zorgt u er voor dat er milieubesparende maatregelen worden genomen zodat o.a. het energieverbruik, geluidsoverlast en de CO₂-uitstoot bij de werkzaamheden tot een minimum wordt beperkt?
- Welke overige maatregelen betreffende MVO neemt u in het kader van deze opdracht? Hierbij kunt u denken aan innovatieve werkwijzen en/of inzet van mens (ook de mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt) en materieel.

6.2.2 Gunningscriterium G2: Casus Groenonderhoud

U omschrijft in maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop u de volgende casus aanpakt. Het lettertype is Arial of vergelijkbaar en het formaat lettertype is 10 pt of vergelijkbaar. U geeft een zo duidelijk mogelijk beeld van uw aanpak van de casus.

Tijdens snoeiwerkzaamheden van beplanting langs een doorgaande weg wordt een andere machine ingezet i.p.v. de voorgeschreven machine met scherpe snede. Tijdens de werkzaamheden moet de machine uitwijken voor een fietser die door de afzetting heen rijdt. Hierdoor wordt er een nest verstoord en een dier geraakt, ook de fietser is gevallen en heeft verwondingen opgelopen. Toekijkende buurtbewoners komen verhaal halen bij de werknemers van de aannemer.

- U geeft aan hoe u omgaat met deze situatie.
- Wat kunnen en mogen we als opdrachtgever van u verwachten?

6.2.3 Gunningscriterium G3: Casus Straatreiniging

U omschrijft in maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig de wijze waarop u de volgende casus aanpakt. Het lettertype is Arial of vergelijkbaar en het formaat lettertype is 10 pt of vergelijkbaar. U geeft een zo duidelijk mogelijk beeld van uw aanpak van de casus.

Het reinigen van de straat is onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de onkruid- en veegvuilbeheersing doet zich in het werk de volgende situatie voor:

De machinist op de werktuigdrager/borstelmachine gaat zo op in zijn werk dat hij vergeet dat zijn collega in de veegmachine aansluitend het los geborstelde materiaal opveegt en afvoert. Hierbij draait hij geheel onverwachts zijn machine en ramt hierbij de veegmachine. Gevolg: Letsel bij de machinist zelf, afgebroken wielas en borstelarm van de werktuigdrager (met een flinke olie lekkage op de verharding, goot en straatkolk)

en zware schade aan de veegmachine. Later blijkt dat de onderdelen die nodig zijn voor de reparatie niet voorradig zijn en de veegmachine voor een paar maanden niet inzetbaar is.

- U geeft aan hoe u omgaat met deze situatie.
- Wat kunnen en mogen we als opdrachtgever van u verwachten?

6.2.4 Beoordeling kwaliteit

Uit de door u geschreven Plan van Aanpak (G1), de uitwerking van de Casus groenonderhoud (G2) en de uitwerking van de Casus straatreiniging (G3) dient het vertrouwen voor een gedegen uitvoering van de opdracht te worden gewekt met een minimale impact voor de omgeving en maximale ontzorging van Aanbestedende dienst. Hoe realistischer, concreter en duidelijker c.q. SMART en meer vertrouwen uw uitwerking geeft, hoe hoger de waardering. De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Omschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De gevraagde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De gevraagde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De gevraagde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in het plan van aanpak. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De cijfers/scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op één decimaal. De uitkomst hiervan vormt de eindscore voor de sub-gunningcriteria G1, G2 en G3.

6.3 Prijs

6.3.1 Gunningscriterium G4: Prijs

Inschrijver dient een prijs op te geven voor de uit te voeren werkzaamheden zoals beschreven in het onderhoudsbestek (bijlage 2). Inschrijvers dienen hiertoe zowel het inschrijfbiljet als de inschrijfstaat in te vullen. De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria de onderstaande tabel bij het toekennen van de cijfers/scores:

Sub-gunningcriterium	Prijs
Wijze van beoordelen	Voor het gunningscriterium "Prijs" scoort de Inschrijver met de laagste totaalprijs op dit onderdeel het maximaal te behalen puntenaantal van 40. De overige inschrijvers krijgen op basis van het verschil met de laagste prijs naar ratio punten, aan de hand van de volgende formule: (Laagste prijs / prijs Inschrijvers) * 100 punten * 40% weging.
Maximaal te behalen score	40

6.4 Berekening totaalscore

De uiteindelijke score van G1, G2 en G3 worden op de volgende wijze berekend: De cijfers/scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal. De som van de deelscores van G1, G2 en G3 – inclusief de te behalen op prijs – bepaalt de totaalscore van de inschrijver. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de aanbestedende dienst voornemens zijn om de Overeenkomst mee af te sluiten. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op gunningcriteria “plan van aanpak” de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium “plan van aanpak” gelijk scoren, dan bepaalt het lot de economische meest voordelige inschrijving.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

De formele beslissing aan welke Inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de Opdrachtgever géén invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de Inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de afgewezen Inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning. Afgewezen Inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20^e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de Inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving.

7.1 Definitieve gunning van de opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de Inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.2 Voorbehoud

De in de RAW-overeenkomst gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers. 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 Opdrachtgever aanleiding toe geven om van Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij Inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie.

7.4 Samenwerkingsverband

Indien een inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen.

Uit de inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s).

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient inschrijver middels een vraag bij de nota van inlichtingen navraag hierover te doen bij de aanbestedende dienst.

7.9 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De GR BAR-Organisatie behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure ontvangen de Inschrijvers schriftelijk bericht.

7.10 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij 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 dan wel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde dan wel 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 aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

7.12 Reële prijzen

Prijzen dienen reëel te zijn. Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.

- Inschrijvers dienen per item/eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van € 0,-;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als abnormale lage prijzen zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van abnormale lage prijzen of het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de gemeente van mening blijft dat de prijzen abnormaal laag zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.