

Aanbestedingsleidraad

Nationale Openbare aanbesteding

Herinrichting Markt Vlodrop

gemeente roerdalen

PLANGROEP HEGGEN B.V.



Born, 14 september 2022

Status : Definitief

Kenmerk : 22-0336

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
1.1	Nationale openbare aanbesteding	2
1.2	De opdracht	2
1.3	Aanbesteder/opdrachtgever	2
1.4	Opbouw aanbestedingsleidraad	3
2	PROCEDURE.....	4
2.1	Toepasselijkheid aanbestedingsleidraad	4
2.2	Tijdschema	4
2.3	Communicatie	4
2.4	Nadere inlichtingen	4
2.5	Aanwijzing ter plaatse	4
3	INSCHRIJVEN	5
3.1	Indienen inschrijving	5
3.2	Vormvereisten inschrijving	5
3.3	Varianten van de inschrijver	5
3.4	Storingen	5
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	7
4.1	Uitsluitingsgronden - Uniform Aanbestedingsdocument	7
4.2	Ondertekening	7
4.3	Geschiktheidseisen	7
5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	10
5.1	Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen	10
5.2	Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen	10
5.3	Gunningscriterium	10
5.4	Beoordeling Prijs (S1)	10
5.5	Kwaliteit (S2)	11
5.5.1	Sub-gunningscriteria Fasering / Planning	11
5.5.2	Sub-gunningscriteria bereikbaarheidsplan / overlast	12
5.5.3	Communicatieplan	13
5.6	Beoordeling kwaliteit	14
5.7	Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding	15
5.8	Boete	15
5.9	Gunningsbeslissing	15
6	PROGRAMMA VAN EISEN.....	16
6.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	16
6.2	Social Return	16
6.3	RAW-bestek	16
7	ALGEMENE BEPALINGEN.....	17
7.1	Kostenvergoeding	17
7.2	Taal	17
7.3	Inschrijven als combinatie	17
7.4	Inschrijven met onderaannemers	17
7.5	Aantal inschrijvingen per onderneming	17
7.6	Mogelijkheid afzien opdrachtverlening	17
7.7	Klachtenmeldpunt	18
7.8	Auteursrecht	18
7.9	Vertrouwelijkheid	18
7.10	Tegenstrijdigheden	18
7.11	Ter Gestanddoeningstermijn	18
BIJLAGE 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
BIJLAGE 2	INSCHRIJVINGSBIJLET	20
BIJLAGE 3	REFERENTIES	22
BIJLAGE 4	RAW-BESTEK	23

1 INLEIDING

1.1 Nationale openbare aanbesteding

Deze aanbestedingsleidraad regelt de nationale openbare aanbesteding van het bestek “Herinrichting Markt Vlodrop”, bestek 21.050, ten behoeve van de gemeente Roerdalen.

Op deze aanbesteding is, voor zover daarvan in het bestek niet wordt afgeweken, het A.R.W. 2016 van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden tussen het A.R.W. 2016 en dit bestek prevaleert dit bestek. De in dit bestek voorgeschreven Standaard RAW Bepalingen 2020, A.R.W. 2016 en U.A.V. 2012 zijn van toepassing.

1.2 De opdracht

Deze opdracht betreft de herinrichting van de markt e.o. in Vlodrop in de gemeente Roerdalen conform de gestelde eisen c.q. randvoorwaarden zoals beschreven in het bestek 21.050 d.d. 14 september 2022 met bijbehorende bijlagen c.q. tekeningen. (bijlage 4)

De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht een dusdanige samenhang hebben, dat deze kunnen worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Bovendien is geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

Het uit te voeren werk betreft de Kerkstraat, Markt en Grootestraat te Vlodrop in de gemeente Roerdalen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- het schonen van het terrein;
- het verwijderen van verhardingen;
- het uitvoeren van grondwerken;
- het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- het verwerken van funderingen;
- het aanbrengen van verhardingen;
- het aanplanten van groenvoorzieningen;
- het uitvoeren van bijkomende werken;
- het onderhouden van de werken.

1.3 Aanbesteder/opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Roerdalen
Postbus 6099
6077 ZH Sint Odiliënberg

Bezoekadres
Schaapsweg 20
6077 CG Sint Odiliënberg

Tel: +31 (0)475-538888
Internet: www.roerdalen.nl
email: info@roerdalen.nl

1.4 Opbouw aanbestedingsleidraad

In deze aanbestedingsleidraad komen de volgende onderwerpen aan bod: in hoofdstuk 2 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 3 worden de eisen genoemd waaraan de inschrijving dient te voldoen. Hoofdstuk 4 beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In hoofdstuk 5 staan de gunningcriteria en de beoordeling van de inschrijvingen centraal. Hoofdstuk 6 omvat het Programma van Eisen. Tot slot zijn in hoofdstuk 7 de algemene bepalingen opgenomen.

2 PROCEDURE

2.1 Toepasselijkheid aanbestedingsleidraad

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens hoofdstuk 2 (nationale openbare procedure) overeenkomstig het A.R.W. 2016.

Diegene, die tegenover de aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.2 Tijdschema

Voor de planning wordt verwezen naar de data en tijdstippen zoals opgenomen op www.tenderned.nl

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aan bovengenoemde planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tenderned plaats.

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

Alle aanbestedingsdocumenten worden middels een elektronisch medium (tenderned.nl) digitaal ter beschikking gesteld.

2.4 Nadere inlichtingen

Vragen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), RAW-bestek, bestektekeningen en bijbehorende bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen uiterlijk tot de in tenderned genoemde datum en tijdstip gesteld worden en alleen via "vraag en antwoord" binnen tenderned. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze nota wordt uiterlijk op de in tenderned genoemde datum in de planning onder hoofdstuk 2.2 op Tenderned gepubliceerd.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van het aanbestedingsdocument. De (laatste) nota van inlichtingen prevaleert boven de eerdere gepubliceerde documenten.

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

2.5 Aanwijzing ter plaatse

Er is geen aanwijzing ter plaatse

3 INSCHRIJVEN

3.1 Indienen inschrijving

Uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk op de in Tenderned aangegeven datum en tijdstip ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via Tenderned. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Na sluitingsdatum/tijdstip sluit de kluis en is het niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Start daarom tijdig met het uploaden van uw documenten. U als inschrijver bent en blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via Tenderned heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt toegestuurd.

3.2 Vormvereisten inschrijving

De inhoud van uw inschrijving dient te bestaan uit:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1)
- Standaardformat Referenties (Bijlage 2)
- (Kopie van) bewijs van inschrijving KvK* (Bijlage 3)
- Plan van Aanpak (Bijlage 4)

- Inschrijfbiljet (Bijlage 5)
- Inschrijfstaat (Bijlage 6)

** Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste moment van inschrijving*

3.3 Varianten van de inschrijver

Inschrijven met 'varianten van de inschrijver' is niet toegestaan.

3.4 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van Tenderned waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbesteder na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbesteder niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbesteder zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tenderned;
- b. de potentiële inschrijver de aanbesteder direct per e-mail via evers@plangroep-heggen.nl met als onderwerp 'Storing Tenderned' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;

- c. Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Uitsluitingsgronden - Uniform Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient het volledig ingevulde en ondertekende Uniform Aanbestedingsdocument te worden gevoegd. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Aanbestedingsdocument dienen, na het schriftelijk verzoek van de aanbestedder, binnen 5 werkdagen te worden overlegd.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Ondernemers waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in de UEA. Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De onderstaande stukken kunnen door de opdrachtgever worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Inschrijver verklaart de UEA gelezen te hebben en volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

4.2 Ondertekening

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

4.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient beroepsbekwaam en –bevoegd te zijn en is derhalve volgens de eisen van de wetgeving van de Lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven.

A met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

1. De inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie van tenminste 5% van de aanneemsom conform artikel 43a van de U.A.V.2012.
Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
Bereidheidsverklaring bankgarantie ad 2% van de aanneemsom, conform het model volgens de Standaard RAW Bepalingen 2020.

2. De inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's. Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid (als bedoeld in artikel 2.91 lid 1 sub a, Aanbestedingswet 2012). De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

B met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

1. Referenties

- Kerncompetentie 1: het in een stads- of dorpskern aanleggen van een gescheiden riool (2 buizen naast elkaar) met een omvang van minimaal 170 m1.
- Kerncompetentie 2: het in een stads- of dorpskern aanbrengen van elementenverharding van straatbakstenen met een omvang van minimaal 5.200 m2
- Kerncompetentie 3: een infrastructureel project waarbij u verantwoordelijk was voor omgevingsmanagement. Onder omgevingsmanagement wordt ten minste verstaan: verantwoordelijk voor de communicatie met omwonende en andere stakeholders o.a. door het verzorgen van informatiebijeenkomsten, opzet en beheer projectwebsite, opzetten en beheer klachtenafhandeling en inzet omgevingsmanager

Bewijsstukken (bij inschrijving aanleveren) conform model bijlage 3:

- De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technisch- en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van 3 referenties waarin hij als eindverantwoordelijke voldoet aan de gevraagde kerncompetenties:
 - I. vermelding van de relevante projectomvang;
 - II. indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
 - III. bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een **(na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aan te leveren)** tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken;
 - IV. referentie dient niet ouder te zijn dan 5 jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden dienen te zijn afgerond of lopend na 20 oktober 2017;
 - V. de referentie vermeldt tenminste:
 - a. korte omschrijving van de opdracht;
 - b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
 - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
 - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
 - e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
 - f. door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door de toenmalige opdrachtgever **(na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren)**.
 - VI. indien meer dan 3 referenties worden opgegeven, zullen slechts de eerste drie opgegeven referenties worden beoordeeld;
 - VII. Eén referentiewerk mag meerdere kerncompetenties bevatten.

2. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de uitvoering te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: Veiligheids Checklist Aannemers (VCA* of VCA**) of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door middel van een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.

3. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de uitvoering te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat.

4. Op het moment van inschrijving en gedurende de uitvoering te beschikken over een geldig groenkeur-certificaat op basis van

- BRL Groenvoorziening (of gelijkwaardig)
- BRL Boomverzorging (of gelijkwaardig).

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal 1 lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig BRL certificaat.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde voor de geschiktheidseisen als hierboven bedoeld onder 4, dient de inschrijver toepassing te geven aan afdeling deel II C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en voorts werkelijk te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbesteder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbesteder bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

5 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

5.1 Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Na het uiterste tijdstip van indiening van de inschrijving controleert de aanbestede of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

5.2 Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en de minimumeisen om na te gaan of de gegadigde voldoet aan de gestelde eisen. Indien de gegadigde verkeert in een situatie die in overeenstemming is met één of meerdere van de uitsluitingsgronden en/of niet voldoet aan de minimumeisen dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding.

5.3 Gunningscriterium

Dit bestek wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Gunnen op Waarde methode. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde bepaald aan de hand van de percentages die worden gescoord op de (sub)criteria. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde is € 900.000,-

Subgunningscriteria	Maximale fictieve meerwaarde
Fasering / planning	€ 180.000,--
Bereikbaarheidsplan / overlast	€ 450.000,--
Communicatieplan	€ 270.000,--
Totaal	€ 900.000,--

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. Dit betekent dat de kluis met de prijs (inschrijvingsom) na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

In opdracht van de aanbestede wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van vier (4) personen van of namens de aanbestede. Het plan zal worden beoordeeld door een commissie bestaande uit:

- Projectleider Gemeente Roerdalen;
- Projectleider Gemeente Roerdalen;
- Projectleider Plangroep Heggen;
- Adviseur Inkoper Gemeente Roerdalen (geen beoordeling, alleen procesgang).

Door inschrijving stemt inschrijver in met het gunningscriterium, hiermee is het niet mogelijk om na inschrijving bezwaar in te dienen tegen dit gunningscriterium.

5.4 Beoordeling Prijs (S1)

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfbiljet (Bijlage 2) en de inschrijfstaat behorende bij bestek 21.050. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

De aanbestedende dienst wilt u wijzen op het feit dat de inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en wordt getoetst aan de hand van artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offeren. Irrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform 7.18 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

5.5 Kwaliteit (S2)

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen. Daarin wordt de wijze van uitvoering aan de hand van sub-gunningscriterium beschreven. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd. Het plan van aanpak, exclusief kaft en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- 8 blz. enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial grootte 10, regelafstand 1 en marges 2 cm (onder, boven links en rechts) dient te worden toegepast.
- 6 bijlages enkelzijdig A4 en/of A3 formaat met tekeningen.
- 1 bijlage enkelzijdig maximaal A0 met de overall-planning.
- 1 bijlage enkelzijdig maximaal A0 met de fasering

Het door de inschrijver ingediende plan van aanpak maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in het aanbestedingsdocument aangegeven verplichtingen. Indien er in het plan van aanpak tegenstrijdigheden staan ten opzichte van het aanbestedingsdocument zal het gestelde in het aanbestedingsdocument prevaleren boven het gestelde in het plan van aanpak.

De kosten van de hierna genoemde maatregelen (sub-gunningscriteria) dienen te worden opgenomen in de bestekposten 910030 t/m 910050.

5.5.1 Sub-gunningscriteria Fasering / Planning

Waarde: maximaal € 180.000,--

Door de inschrijver moet een planning inclusief faseringsplan opgesteld worden. Het doel is het verkrijgen van inzicht in de fasering c.q. sub-fasering van het werk in combinatie met de uitvoeringsduur. De opdrachtgever hecht veel waarde aan een snelle en adequate uitvoering, waarbij de bereikbaarheid optimaal wordt gegarandeerd met een minimale overlast voor de omgeving.

Voorwaarden/eisen:

- De start van het werk vindt plaats in week 14 - 2023. Het werk dient uiterlijk 29 maart 2024 opgeleverd te zijn.
- Beperkingen zoals omschreven in 01.11.01, 01.12.01 en 01.13.07 in deel 3 van het bestek.
- Door de inschrijver dient een faseringsplan te worden opgesteld. Het faseringsplan dient inzicht te geven in de fasering van de uitvoering gekoppeld aan de doorlooptijd per fase/planning.
- De planning dient minimaal de volgende informatie te bevatten:
 - Visualiseren met een balkenschema.
 - Moet duidelijk aangeven wat het kritieke pad is.
 - Moet opgedeeld zijn volgens de fasering uit het faseringsplan.
 - Moet duidelijk de totale tijdsduur van de verschillende fases weergegeven.
 - Procedures (o.a. vergunningen, levering en goedkeuring werkplannen etc.).

Beoordeling

Het onderdeel 'Fasering / planning' ziet toe op de onderverdeling van het werk in uitvoeringsfasen \ werkvakken, de uitvoeringstijden van de verschillende (sub)fasen en hoe deze zich houden aan wat hierover is voorgeschreven in de aanbestedingsdocumenten. Een kortere uitvoeringsduur kan in relatie met de tijdelijke verkeersmaatregelen, de te veroorzaken overlast en te voorzien risico's als gunstig worden beoordeeld. De planning/fasering dient projectspecifiek en SMART te zijn beschreven met concrete en verifieerbare eisen.

5.5.2 Sub-gunningscriteria bereikbaarheidsplan / overlast

Waarde: maximaal € 450.000,--

De aanbesteder wil van de inschrijver inzicht verkrijgen hoe de inschrijver de bereikbaarheid en doorstroming, voor omwonenden, gebruikers, bedrijven en belanghebbenden waarborgt. De inschrijver dient de werkzaamheden te categoriseren in situaties. In het bereikbaarheidsplan moeten per situatie (fase) de te treffen voorzieningen en verkeersmaatregelen beschreven worden. Per situatie moet eenduidig te herleiden zijn welke voorzieningen en verkeersmaatregelen van toepassing zijn.

Voorwaarden/eisen:

- Het verkeersmaatregelenplan dient uit te gaan van de geldende CROW-richtlijnen 96 a en b (o.a. nr. 517, 976, 991 etc.).
- Beperkingen zoals omschreven in 01.11.01, 01.12.01 en 01.13.07 in deel 3 van het bestek.
- De inschrijver dient per mogelijke (sub)fase inzichtelijk te maken hoe hij aantoonbaar/realiseerbaar invulling en uitvoering zal geven aan de volgende aspecten:
 - Hoe wordt gewaarborgd dat al het verkeer, in alle richtingen, veilig wordt afgewikkeld en doorgang kan hebben? Benoem hierin alle verkeersdeelnemers (gemotoriseerd en niet-gemotoriseerd verkeer), in alle richtingen, tijdens alle fases, met voorgenomen voorzieningen (omleidingen en/of adviesroutes).
 - Hoe wordt het laden en lossen van alle bedrijven en ondernemingen gewaarborgd tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
 - Op welke wijze wordt geborgd dat de percelen binnen het plangebied, de aangrenzende bedrijven en de woningen bereikbaar zijn?
 - Hoe wordt de doorgang voor de bus- en hulpdiensten gewaarborgd tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Het werk dient ondanks de fasering, de te treffen verkeersmaatregelen etc. zo min mogelijk overlast te bezorgen voor omwonenden, aanliggende bedrijven, bus- en hulpdiensten, overige weggebruikers etc. De inschrijver dient middels een heldere beschrijving aan te geven hoe men tracht de overlast te beperken tot een minimum. Vormen van overlast kunnen onder meer zijn:
 - Slechte bereikbaarheid
 - Sluipverkeer
 - Geluid
 - Trillingen
 - Stank
 - Stof
 - Schade aan gebouwen

Beoordeling

Bij 'Bereikbaarheidsplan / overlast' wordt beoordeeld de wijze waarop de verkeersmaatregelen zijn vormgegeven en de mate waarmee er rekening is gehouden om overlast voor de omgeving te beperken. Deze twee onderdelen hangen nauw samen en worden daarom ook gezamenlijk beoordeeld. Bij verkeersmaatregelen wordt van belang geacht dat deze buiten op straat helder en duidelijk zijn, consequent zijn en goed samenhangen met de fasering. Overlast wordt, naast aspecten zoals geluid, trillingen, stank en dergelijke, geacht sterk samen te hangen met de tijdelijke verkeersmaatregelen en de bereikbaarheid van woningen, bedrijven enz. Veelvuldige wijzigingen in omleidingroutes voldoen bijvoorbeeld niet aan het gewenste beeld daar bij iedere wijziging rekening moet worden gehouden met 2 tot 3 dagen van gewenning

aan een nieuwe situatie. De beschrijving dient project specifiek en SMART te zijn beschreven met concrete en verifieerbare eisen.

5.5.3 Communicatieplan

Waarde: maximaal € 270.000,--

De aanbesteder, gemeente Roerdalen, ziet de opdrachtnemer als een verlengstuk en aanvulling van haar organisatie, daar waar het gaat om het verkrijgen en behouden van draagvlak bij de omwonenden, bedrijven en de weggebruikers voor dit project. De gemeente wil weten welke maatregelen de aannemer neemt om hinder/overlast voor de belanghebbenden te beperken. Zij verwacht een actieve bijdrage van de opdrachtnemer in onder andere voorlichting, toelichtingen en vragen en klachtenbehandeling en klachtenafhandeling. De gemeente vindt het belangrijk dat de aannemer alle belanghebbenden tijdig, compleet en proactief informeert. De inschrijvers dienen een communicatieplan op te stellen waarin minstens dient te zijn aangegeven op welke wijze en binnen welk tijdsbestek (SMART) er met belanghebbenden wordt gecommuniceerd. Daarbij dient ook de afhandeling van klachten/gesignaleerde problemen duidelijk te zijn omschreven

Voorwaarden/eisen:

- Het opstellen van een communicatieplan, waarbij minimaal de volgende onderwerpen aan de orde dienen te komen:
 - Het maken van afspraken met omwonenden, ondernemers en andere belanghebbenden over bereikbaarheid tijdens de uitvoering;
 - Informatievoorziening tijdens de uitvoering met o.a. burgers, bedrijven, hulpdiensten en overige stakeholders;
 - De wijze van informatieverstrekking aan het doorgaande verkeer (zowel het dagelijks werkverkeer als dagtoeristen)
 - Afstemming werkzaamheden derden en Opdrachtnemer;
 - Het afhandelen van eventuele klachten.
- Beperkingen zoals omschreven in 01.11.01, 01.12.01 en 01.13.07 in deel 3 van het bestek.

Beoordeling

Het onderdeel 'Communicatie' gaat over hoe en wanneer de diverse betrokkenen (bedrijven, bewoners, nutsbedrijven, opdrachtgever, vervoersmaatschappijen en anderen) worden geïnformeerd over de werkzaamheden, de voortgang en alles wat daarmee samenhangt, bijvoorbeeld hoe omgegaan wordt met meldingen, klachten en vragen. De beoordeling richt zich niet op zoveel mogelijk communicatie maar op een heldere, juiste en tijdige communicatie, naar aard, omvang en inhoud passend bij de doelgroep en de mate van bereikbaarheid van (vertegenwoordigers van) de aannemer. Het plan dient projectspecifiek en SMART te zijn beschreven met concrete en verifieerbare eisen.

5.6 Beoordeling kwaliteit

Het plan wordt op dit onderdeel beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix. Hierbij wordt de volgende puntenscore gehanteerd:

<i>Omschrijving</i>	<i>beoordeling</i>
Het aspect is uitstekend uitgewerkt, geeft zeer veel vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar en biedt <u>zeer veel</u> meerwaarde voor de opdrachtgever en is volledig SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.	100%
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar en biedt <u>veel</u> meerwaarde voor de opdrachtgever en is SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.	60%
Het aspect is voldoende uitgewerkt en getuigt van enig maatwerk. Er is beperkte inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar en biedt <u>minimale</u> meerwaarde voor de opdrachtgever en is ten dele SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.	30%
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt (nagenoeg) niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar, maar biedt (nagenoeg) <u>geen</u> meerwaarde voor de opdrachtgever.	0%
Het aspect is niet opgenomen <u>of niet uitgewerkt met als gevolg uitsluiting van de aanbesteding</u>	Ongeldige inschrijving

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de aangegeven criteria.

Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de plannen van aanpak, conform de waarderingwijze zoals aangegeven. Er kan een score worden behaald in de range van 'Geen tot en met 100%'.

Stap 2: de individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars in consensus gezamenlijk een (eind)waardering uitbrengen.

Stap 3: vervolgens worden de eindwaarderingen per gunningscriterium vermenigvuldigd met het percentage maal het 'bedrag per kwaliteitscriterium' zoals dat voor ieder gunningscriterium is aangegeven. Dit resulteert in een fictieve korting. De fictieve korting wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 4: De fictieve kortingen worden opgesteld in de totale fictieve korting, welke tevens wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 5: De totale fictieve korting wordt van de inschrijfbedragen afgetrokken. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivering van de redenen tot afwijzing.

5.7 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding

Door de inschrijfprijs te verminderen met de totale behaalde fictieve meerwaarde wordt de fictieve aanneemsom bepaald. De inschrijving met de laagste fictieve aanneemsom is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve aanneemsom hebben behaald, dan bepaalt de hoogste kwaliteit score de economisch meest voordelige inschrijving. Geeft ook de hoogste kwaliteit score geen uitsluitsel, dan zal er een loting plaats vinden conform artikel 2.36.3 van het ARW 2016.

5.8 Boete

Het ingediende plan van aanpak maakt onverkort onderdeel uit van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle te verifiëren producten en processen uit het plan van aanpak. De aanbestedende dienst eist bovendien dat de opdrachtnemer in de geest van zijn plan van aanpak handelt en zich daarbij niet beperkt tot het in het projectplan beschrevene.

Indien de inschrijver het toegezegde zoals bedoeld in het Plan van Aanpak uit zijn aanbieding tijdens de uitvoering niet nakomt kan de opdrachtgever per aspect een boete opleggen. Vooraf zal de opdrachtnemer in gebreke worden gesteld. De hoogte van de korting is per criterium in onderstaande tabel weergegeven.

Criterion	Korting in EURO per afwijking		
Fasering/ planning	€	2.500,00	per dag
Bereikbaarheidsplan/overlast	€	2.500,00	per incident *
Communicatieplan	€	1.000,00	per incident *

* Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld, zodat deze weer voldoet aan het gestelde. Als na een periode van 48 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde boete welke op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

5.9 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter rechtbank Limburg, kantoor Maastricht. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

Daarnaast dient de aanbestedende dienst van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (via e-mail jo.claassen@roerdalen.nl t.a.v. dhr. J. Claassen) op de hoogte te worden gesteld.

6 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

6.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien>);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Social Return

Voor de uitvoeringsvoorwaarde van sociale return wordt verwezen naar het bestek, deel 3, bepaling 01.26.

6.3 RAW-bestek

BESTEK 21.050, "Herinrichting Markt Vlodrop" inclusief bijlagen en tekeningen (conform Bijlage 4)

7 ALGEMENE BEPALINGEN

7.1 Kostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvergoeding voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

7.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractvorming en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze leidraad.

7.3 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze combinant optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als penvoerder van de combinatie optreedt. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. Alle combinanten dienen de prijs rechtsgeldig te ondertekenen.

7.4 Inschrijven met onderaannemers

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

7.5 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige;
- een combinatie (lid);
- een hoofdaannemer.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep zich inschrijven in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van de Gemeente Roerdalen – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de desbetreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

7.6 Mogelijkheid afzien opdrachtverlening

De aanbestedende dienst is, conform het bepaalde artikel 2.37 van de ARW 2016, niet verplicht de opdracht te gunnen. De aanbestedende dienst behoudt zich derhalve het recht om, zonder dat dit tot enige (financiële) verplichting jegens de inschrijvers leidt, de aanbestedingsprocedure deels of geheel, tijdelijk of definitief, te beëindigen.

7.7 Klachtenmeldpunt

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan dit kenbaar worden gemaakt via het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrumzuid (zie: [klachtenmeldpunt aanbestedingen | Inkoopcentrum Zuid](#) voor nadere info en procedure. Bij Inkoopcentrumzuid wordt de klacht in behandeling genomen namens de gemeenten. Klager wordt per omgaande in kennis van de ontvangst van de klacht.

7.8 Auteursrecht

Door inschrijving op deze aanbesteding wordt het volledige auteursrecht, inhoudende alle openbaarmakings- en verveelvoudigingsrechten met betrekking tot in het kader van deze aanbesteding vervaardigde werk(en) van letterkunde, wetenschap of kunst overgedragen aan gemeente Roerdalen, ongeacht het gebruik of de wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging en ongeacht of dit gebruik en deze wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging op het moment van (aanvaarding van) de opdrachtverlening bekend is. Opdrachtnemer zal zich niet verzetten tegen openbaarmaking van het werk zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 sub a van de Auteurswet.

7.9 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers terzake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.3 vermelde adres te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal de aanbestedende dienst deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

7.10 Tegenstrijdigheden

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad, de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsleidraad.

Ingeval van meerdere nota's van inlichtingen met onderlinge tegenstrijdigheden, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota('s) van inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk, in ieder geval minimaal twee dagen vóór de inschrijving, de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden of onjuistheden in de aanbestedingsstukken. Met verwijzing naar het Grossmann arrest (HvJ C-230/02) leidt het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren die inschrijver kende of had behoren te kennen tot verval van eventuele aanspraken en treedt rechtsverwerking op.

7.11 Ter Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 heeft de inschrijving een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken

BIJLAGE 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage opgenomen in pdf-formaat.

Inschrijvingsbiljet

Korte omschrijving: 21.050 Herinrichting Markt Vlodrop

De hierna te noemen inschrijver(s):

a. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

b. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

c. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor: 2, 3)

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

Het ter zake van de omzet belasting verschuldigde bedrag bedraagt:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

De door de inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij gaande ondertekende staat 6)

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

Gedaan op: (datum) te: (plaats)

De inschrijver(s):

a. _____ 7)

b. _____ 7)

c. _____ 7)

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats.
- 2) Aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document.
- 3) Aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft.
- 4) Bedrag in cijfers.
- 5) Bedrag in letters.
- 6) Opnemen indien van toepassing.
- 7) Handtekening, naam, functie.

BIJLAGE 3 REFERENTIES

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (per referentie 1 model). Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: Gemeente Roerdalen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
Adres	
Postcode en plaatsnaam	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Functie	
Telefoonnummer	
Tevredenheidsverklaring	Op verzoek indienen

Projectgegevens	
Naam project of kenmerk	
Projectduur	
Datum start project	
Datum eind project	
Reden beëindiging	
Contractwaarde van de gehele opdracht	
Totaalbedrag per jaar	
Aard van de opdracht	
Betrekking op kerncompetentie	
Omvang / korte beschrijving kerncompetentie	
Eventueel contractwaarde van kerncompetentie	

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

BIJLAGE 4 RAW-BESTEK

Het RAW-bestek 21.050 inclusief tekeningen en bijlagen is als separate bijlage opgenomen.