

Inschrijvingsleidraad

Herinrichting Kanaleneiland Noord-Noord

juni 2022

Kenmerk 2021-OOR-054

Versie 0.1

Definitief



Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl

bronversie Format A-104 v20210316

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Omschrijving en scope	5
1.3	Bestek en contractvoorwaarden	5
1.3.1	Bestek	5
1.3.2	Contractvoorwaarden	5
1.4	Social return	5
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Planning	8
2.5	Klachtenregeling	8
3	Uw inschrijving	9
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
3.1.3	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw inschrijving indienen	9
4	De beoordeling	11
4.1	Beoordelingsprocedure	11
4.1.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.1.2	Fase 2: beoordelen van de inschrijvingsprijs	12
4.1.3	Fase 3: bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
4.1.4	Fase 4: Twintig dagen wachttijd	12
4.2	Procedure van verificatie	13
4.3	Definitieve gunning en contractsluiting	13
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
5.1	Uitsluitingsgronden	14
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.2.1	Veiligheidszorg	14
5.2.2	Kwaliteitsborging	15
5.2.3	Milieubeheer	15

5.2.4	Kerncompetenties	15
6	Programma van eisen	17
6.1	Social return	17
6.2	Juridische eisen	17
6.3	Indexering	18
7	Bijlagen	19
7.1	Voorwaarden	19
7.2	Inhoudelijke documenten	19
7.3	Overeenkomst	19
7.4	Invulformulieren	19

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil één overeenkomst afsluiten voor de Herinrichting van Kanaleneiland Noord-Noord.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Het ontwerp volledig is uitgewerkt in een RAW-bestek. Hierdoor is er voor inschrijvers geen ruimte om een inschrijving in te dienen die op kwalitatief gebied onderscheidend is. De gemeente hanteert daarom geen kwalitatieve gunningscriteria, maar gunt de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving met de laagste prijs indient.

1.2 Omschrijving en scope

De werkzaamheden bestaan uit het aanbrengen van nieuwe riolering, bestrating, groen en het vernieuwen van een speelplek in drie straten: de Adenauerlaan Noord, het Attleeplantsoen en de Trumanlaan Noord. In het noordelijk deel van de Rooseveltlaan wordt alleen de riolering vervangen. De Van Heuven Goedhartlaan krijgt 2 verkeersdrempels.

1.3 Bestek en contractvoorwaarden

1.3.1 Bestek

Voor het bestek wordt de RAW-systematiek gebruikt.

1.3.2 Contractvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (hierna: UAV 2012) van toepassing.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de overeenkomst gunnen aan één inschrijver.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens hoofdstuk 3 van het ARW 2016.

De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving met de laagste prijs indient.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het

ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Planning

- Publicatie offerteaanvraag: 13-6-2022.
- Mogelijkheid tot stellen van vragen tot: 24-6-2022, 10.00 uur.
- Publicatie Nota van inlichtingen: 8-7-2022.
- Uiterste datum voor het indienen van offertes: 15-7-2022, 10.00 uur.
- Bekendmaking voorlopig gunningsbesluit: 26-8-2022.
- Verificatiebespreking: 5-9-2022.
- Ondertekening overeenkomst en definitieve gunning: 16-9-2022.

2.5 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Op 8-7-2022 plaatst de gemeente in TenderNed een eerste Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle dan toe gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Referenties met betrekking tot geschiktheidseisen
- Inschrijvingsstaat
- Inschrijvingsbiljet

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.1.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestedende dienst aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

4.1.2 Fase 2: beoordelen van de inschrijvingsprijs

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de inschrijvingsprijs, die u met de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet heeft ingediend.

De inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs is de economisch meest voordelige en winnende inschrijving.

De overige inschrijvingen worden in rangorde geplaatst op basis van de hoogte van hun inschrijvingsprijs. Hoe hoger de inschrijvingsprijs, hoe lager de plaats in de rangorde.

Indien inschrijvingen dezelfde inschrijvingsprijs hebben, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. Alle ondernemingen die een geldige inschrijving hebben gedaan, ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.1.3 Fase 3: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De inschrijver die de inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend ontvangt van de gemeente bericht dat de gemeente voornemens is met diens onderneming een overeenkomst te sluiten.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een bericht met motivering.

4.1.4 Fase 4: Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum

van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.2 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de winnende inschrijving heeft ingediend, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente doorloopt dan fase 2 en 3 van de beoordelingsprocedure uit paragraaf 4.2 opnieuw, zonder de alsnog afgewezen inschrijver. Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten overeenkomst? Dan kan de gemeente in gesprek gaan met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.3 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en;
- Het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding en een door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Let op

Zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Veiligheidszorg

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** (2008/5.1 of 2017/6.0), afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatie-instelling is erkend, of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001), waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn.

Indien u als combinatie inschrijft, dan dient/dienen de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het certificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen.

5.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatie-instelling is erkend, of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn.

Indien u als combinatie inschrijft, dan dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

5.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatie-instelling is erkend, of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer, waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn, waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn.

Indien u als combinatie inschrijft, dan dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieubeheercertificaat.

5.2.4 Kerncompetenties

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer beschikt over onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft opgeleverd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 13-6-2017. U overlegt per kerncompetentie één referentieopdracht. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om aan te tonen dat u beschikt over meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u één of meerdere ingevuld(e) document(en) 'Referentieopdrachten met betrekking tot geschiktheidseisen' toe. Als u met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties kunt aantonen, dan kruist u de betreffende kerncompetenties aan in het ingevuld document 'Referentieopdrachten met betrekking tot geschiktheidseisen'.

Er worden drie kerncompetenties gevraagd. U mag dus maximaal drie ingevulde documenten 'Referentieopdrachten met betrekking tot geschiktheidseisen' toevoegen.

Vul elk document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw aanmelding ongeldig.

U mag een referentieopdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 3.16.6 van het ARW 2016) om te voldoen aan een kerncompetentie, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende 'Uitvoeringsverklaring onderaanneming'

aan. U moet deze onderaannemer dan ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 4.3 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het aanbrengen van een gescheiden rioleringsstelsel.

U dient over de competentie te beschikken om een gescheiden rioolstelsel aan te brengen en bestaande riolering te verwijderen.

U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen waarin u een gescheiden rioolstelsel heeft aangebracht samen met het verwijderen de bestaande riolering, met een omvang van minimaal 500 m lengte riolering.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het aanbrengen van elementenverharding.

U dient over de competentie te beschikken om elementenverharding aan te brengen.

U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen waarin u elementenverharding heeft aangebracht met een omvang van minimaal 3000 m².

Kerncompetentie 3: Ervaring met het bereikbaar houden van naburige gebouwen, objecten en/of activiteiten.

U dient over de competentie te beschikken om naburige gebouwen, objecten en activiteiten (denk hierbij aan laden en lossen, uitvaarten, evenementen, etc) tijdens de werkzaamheden bereikbaar te houden. U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen waarin u contractueel verantwoordelijk was voor het bereikbaar houden van naburige gebouwen, objecten en/of activiteiten tijdens de werkzaamheden. Uw referentieproject bestaat uit een werk in een woonstraat. Het werk is uitgevoerd conform een door u opgesteld BLVC-plan.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die aan de uitvoering gesteld worden zijn opgenomen in het bestek met kenmerk 2021-OOR-054.

In dit hoofdstuk is het programma van eisen opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

6.1 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- Eis 3. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst.
- Eis 4. U verantwoordt uw Social Return-invulling via de applicatie WIZZR.

6.2 Juridische eisen

- Eis 5. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (hierna: UAV 2012). Dit betekent dat uitsluitend de UAV 2012 van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de UAV 2012 zouden zijn. De UAV 2012 zijn als document toegevoegd aan 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 6. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 7. Als u bij nadere opdrachten opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 8. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming door andere partijen als bedoeld in voorgaande eis / eis 7 alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

- Eis 9. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 10. U gaat ermee akkoord dat de gemeente er in specifieke gevallen, zoals bijvoorbeeld bij verschil van technisch inzicht of lokale belangen voor kan kiezen om de opdracht of delen van de opdracht niet door de houder van de overeenkomst uit te laten voeren, maar door derden. In dergelijke gevallen is er geen recht op schadevergoeding/verrekening.
- Eis 11. De gemeente heeft tevens het recht om werkzaamheden bij een derde in opdracht te geven indien uw prijsopgave, ondanks dat deze conform de uitgangspunten is opgesteld, naar oordeel van de gemeente niet billijk en redelijk is. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien u meer uren of materiaal rekent voor eventuele vervolg- of aanvullende werkzaamheden of hoge kosten rekent voor de inzet van materieel dan volgens de gemeente billijk en redelijk is.
- Eis 12. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.3 Indexering

- Eis 13. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2024.
- Eis 14. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

7 Bijlagen

De in dit hoofdstuk genoemde documenten horen bij deze offerteaanvraag en maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding.

7.1 Voorwaarden

- UAV 2012.
- Handleiding social return.

7.2 Inhoudelijke documenten

- Bestek 2021-OOR-054 R2.0.
- Bijlagen - Bestek 2021-OOR-054 R2.0.
- Tekeningen - Bestek 2021-OOR-054 R2.0.

7.3 Overeenkomst

- Concept-overeenkomst.

7.4 Invulformulieren

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Uitvoeringsverklaring Onderaannemer.
- Referenties met betrekking tot geschiktheidseisen
- Inschrijvingsstaat.
- Inschrijvingsbiljet.