

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbesteding Openbare procedure (Nationaal)

Henry Dunantstraat e.o.

te Bergambacht

Status : Definitief
Datum: 10-11-2022
Kenmerk: BGA1902

Voorwoord

Deze Aanbestedingsleidraad en alle andere Aanbestedingsdocumenten zijn onder de verantwoordelijkheid van een projectgroep samengesteld. Deze projectgroep, hierna te noemen Opdrachtgever, bestaat uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst en is vertegenwoordigd door de afdelingen Openbare Werken en Inkoop van de gemeente Krimpenerwaard en het Ingenieursbureau Krimpenerwaard.

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

Aanbesteder: Gemeente Krimpenerwaard
Postadres : Postbus 51, 2820 AB Stolwijk
Contactpersoon : de heer M Bakker

Adviseur: Ingenieursbureau Krimpenerwaard
Adres : Raadhuisplein 4, 2922 AD Krimpen aan den IJssel
Contactpersoon : de heer J. Westbroek

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
Begrippenlijst / Definities	5
1. Algemeen	7
1.1. Aanbestedende dienst.....	7
1.2. Doel Aanbesteding	7
1.3. Social Return	7
2. Algemene bepalingen.....	8
2.1. Algemeen.....	8
2.2. Nederlandse taal	8
2.3. Correspondentie	8
2.4. Contact	8
2.5. Omissies en/of onjuistheden	8
2.6. Onredelijk bezwarende eisen	8
2.7. Gebruik merknamen of typen	9
2.8. Valse verklaringen	9
2.9. Onvolledige of onjuiste informatie	9
2.10. Moedermaatschappij	9
2.11. Onderaanneming en combinatievorming	10
2.12. Vertrouwelijk	10
2.13. Gestanddoeningstermijn.....	11
2.14. Voorwaarden	11
2.15. Voorbehouden	11
2.16. Rechtsgeldige ondertekening	11
3. Aanbesteding opdracht	12
3.1. Inleiding	12
3.2. Omschrijving	12
3.3. Opdracht	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Procedure	13
4.2. Selectiecriteria	13
4.2.1. Uitsluitingsgronden	13
4.2.2. Geschiktheidseisen	13
4.2.3. Referentie(s).....	14
4.3. Gunningscriterium	14
4.4. Nota van inlichtingen	15
4.5. Indienen Inschrijving en Aanbesteding.....	15
4.6. Prijsopgave	16
4.7. Planning	16
4.8. Bankgarantie.....	16
4.9. Klachten.....	17
4.9.1. Klachtenmeldpunt	17
4.9.2. Klachtencommissie.....	17
5. Beoordelingsprocedure	18
5.1. Team.....	18
5.2. Procedure	18
5.3. Gunning	19

Bijlagen

Bijlage A	Bestek BGA1902-C01
A-1	Inschrijvingsbiljet
A-2	Inschrijvingsstaat
A-3	Bankgarantie
A-4	Tekeningen
A-5	V&G plan ontwerpfase
A-6	Indicatieve grondbalans
A-7	Model straatwerkplan
A-8	Voorbeeld revisietekening
A-10	Milieukundige gegevens
A-11	Social Return Verplichting
A-12	Quick Scan Wet Natuurbescherming
A-17	BLVC-plan
A-20	Bijlagen Openbare verlichting
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Model vragenformulier
Bijlage D	Aannemerskopie CAR Verzekering
Bijlage E	Opgave Referentieproject

Begrippenlijst / Definities

Aanbestedende dienst

De gemeente Krimpenerwaard.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingswet 2012

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

ARW 2016

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

Bestek

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

Bijlage

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

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven als één inschrijver.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in paragraaf 4.1 Aanbestedingswet.

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Nota van inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtgever

Projectgroep die het werk namens de gemeente Krimpenerwaard aanbesteed.

Opdrachtnemer

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

Referentieproject

Een door Inschrijver naar tevredenheid van de opdrachtgever daarvan uitgevoerd project van integraal riolerings- en bestratingswerk, waarbij tegelijk nutsbedrijven werkzaamheden uitvoerden, in een gebouwde omgeving in een gebied met Slechte Bodemgesteldheid.

Slappe Bodem

Bodem waarin zich een minimaal vijf meter dik aaneengesloten pakket holocene klei- en/of veenlagen, binnen acht meter onder het maaiveld, bevindt.

Social Return

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

Stand still termijn

Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de "voorlopige gunningbeslissing".

UAV 2012

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

Werk

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

Ingenieursbureau Krimpenerwaard

Het Ingenieursbureau Krimpenerwaard is een Gemeenschappelijke Regeling van de gemeente Krimpenerwaard en Krimpen aan den IJssel.

1. Algemeen

1.1. Aanbestedende dienst

De gemeente Krimpenerwaard is op 1 januari 2015 ontstaan uit een fusie van de gemeenten Bergambacht, Ouderkerk, Nederlek, Schoonhoven en Vlist. De nieuwe gemeente heeft circa 55.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 160 km². De gemeente Krimpenerwaard vormt het groene hart midden in de economisch belangrijke Zuid-Hollandse Delta tussen de Hollandsche IJssel en de Lek tussen de gemeenten in de Randstad in de regio Midden-Holland (Gouda) en naast de metropoolregio Rotterdam Den Haag.

1.2. Doel Aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding van dit project is het niet meer op een juiste manier functioneren van de verouderde riolering van de Henry Dunantstraat e.o. te Bergambacht. De Aanbestedende dienst heeft zich ten doel gesteld om door middel van rioolvervanging weer aan de eisen te voldoen. Een beknopte projectomschrijving is terug te vinden in hoofdstuk 3. Deze Aanbestedingsleidraad beschrijft het proces van de Openbare aanbestedingsprocedure (Nationaal), alsmede de geldende voorwaarden en de gunningscriteria. Het doel van dit document is een Opdrachtnemer voor het onderhavige Bestek te contracteren.

1.3. Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return (SR) dient toe te passen ter hoogte van 1% van de door u ingediende inschrijvingssom. In het Bestek (Bijlage A-11) is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2. Algemene bepalingen

2.1. Algemeen

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

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

2.2. Nederlandse taal

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

2.3. Correspondentie

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de Inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/tenderned-web-static/e-gids/onderneming.html>.

Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de Opdrachtgever zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.

2.4. Contact

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

2.5. Omissies en/of onjuistheden

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

2.6. Onredelijk bezwarende eisen

Indien Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsdocumenten een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan - ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen - nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit gemotiveerd te melden bij de gemeente Krimpenerwaard vóór het in hoofdstuk 4.7 genoemde tijdstip voor het indienen van vragen.

2.7. Gebruik merknamen of typen

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

2.8. Valse verklaringen

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

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

2.9. Onvolledige of onjuiste informatie

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

2.10. Moedermaatschappij

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

2.11. Onderaanneming en combinatievorming

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

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

Onderaanneming

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

Samenwerkingsverbanden

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

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

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

Fusie van Opdrachtnemer

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

2.12. Vertrouwelijk

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

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

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

2.13. Gestanddoeningstermijn

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

2.14. Voorwaarden

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

2.15. Voorbehouden

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

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

2.16. Rechtsgeldige ondertekening

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

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

3. Aanbesteding opdracht

3.1. Inleiding

De afdeling Openbare Werken is verantwoordelijk voor het vervangen van de riolering en herstraten van de Henry Dunantstraat en omgeving. De afdeling Openbare Werken heeft als taak om de gemeentelijke groot onderhouds- en reconstructieprojecten te begeleiden vanaf de definitiefase tot en met de realisatiefase. De projectgroep wordt vertegenwoordigd door de afdelingen Openbare Werken en Inkoop van de gemeente Krimpenerwaard en het Ingenieursbureau Krimpenerwaard.

3.2. Omschrijving

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

- Grondwerken;
- Opbreken en aanbrengen elementenverhardingen;
- Opbreken en aanbrengen funderingslagen;
- Aanbrengen aanvullingen van zand, bims, argex en betongranulaat;
- Aanvullen rioolsleuf met argex;
- Verwijderen en aanbrengen van riolering;
- Volschuimen van riolering;
- Verwijderen en aanbrengen van kolkaansluitingen;
- Verwijderen en aanbrengen van huisaansluitingen;
- Verwijderen en aanbrengen straatmeubilair;
- Afwerken van bermen en taluds;
- Verwijderen en (her)aanbrengen van openbare verlichting;
- Bijkomende werkzaamheden.

3.3. Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uit te voeren werk 'Reconstructie Henry Dunantstraat e.o.' is gebaseerd op:

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

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

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

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de bepalingen zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Dit ARW 2016 is gebaseerd op de AW (Aanbestedingswet) en de Gids Proportionaliteit.

4.2. Selectiecriteria

4.2.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de (sub-)artikelen vallend onder 2.13 “Uitsluitingsgronden” van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toetsing vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat de Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de hiervoor aangehaalde artikelen, aanvaardt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt de bewijsmiddelen op van de beoogde Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient na verzoek de bewijsmiddelen binnen 6 kalenderdagen te overhandigen.

Opdrachtgever wijst er op dat de behandeling van de aanvraag van sommige van overheidswege af te geven bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijver dient daarmee rekening te houden.

Niet tijdig aanleveren van de gevraagde stukken kan (alsnog) leiden tot terzijde legging van de inschrijving en herziening van de gunningsbeslissing.

Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

De Inschrijver verklaart door het invullen van het UEA dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie een vermelding bij deel IV in het UEA van de Inschrijver. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk.

4.2.2. Geschiktheidseisen

Er worden geen specifieke omzeteisen gevraagd. Omdat Aanbestedende Dienst het wel belangrijk vindt dat de te contracteren Opdrachtnemer een financieel gezonde organisatie is en qua omzet niet afhankelijk is van Aanbestedende Dienst dient Inschrijver te verklaren dat Inschrijver:

- over voldoende financiële middelen en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en de opdracht besteksconform uit te voeren;
- geen claims bekend zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

De Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving. Zie hiervoor paragraaf 4.2.3. Referentie(s).

Ten bewijze dat de Geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn, volstaat bij Inschrijving het UEA van de Inschrijvers. Door elke deelnemer in de Combinatie en door elke Derde c.q. onderaannemer op wiens middelen de Inschrijver zich beroept dient deze verklaring verstrekt te worden.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig BRL7001 certificaat of gelijkwaardig.

Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eisen, volstaat in eerste instantie een vermelding bij deel IV in het UEA van de Inschrijver. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk.

4.2.3. Referentie(s)

Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van integraal riolerings- en bestratingswerk, waarbij tegelijk nutsbedrijven werkzaamheden uitvoeren, in een gebouwde omgeving in een gebied met Slappe Bodem. Dit dient te worden aangetoond met ten minste één referentie. De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 800.000,- excl. BTW. De referentie mag niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum. Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven. De te overleggen referentie(s) dienen te worden ingevuld in Bijlage E Opgave Referentieproject.

4.3. Gunningscriterium

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

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

4.4. Nota van inlichtingen

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen door digitaal via de optie "Verstuur een bericht over deze aanbesteding" in TenderNed een vraag te sturen aan de Aanbestedende dienst. Vragen dienen te worden aangeleverd in het bij de aanbestedingstukken gevoegde format (Bijlage C) onder vermelding van een referentie naar het contractdocument, de paragraaf en alinea van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen kunnen tot het in hoofdstuk 4.7 genoemde tijdstip worden ingediend. Vragen in het kader van de vragenronde die daarna worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van het bestek wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 4.7 genoemde datum via TenderNed bekend gemaakt.

4.5. Indienen Inschrijving en Aanbesteding

De Inschrijving dient te worden ingediend in TenderNed. Uitsluitend volledig digitale inschrijvingen die voor het verstrijken van de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend.

Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een 'Proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden we via TenderNed naar alle Inschrijvers.

De Inschrijvers zijn uitgenodigd om met maximaal 2 personen per inschrijver aanwezig te zijn bij de openbare bijeenkomst betreffende de opening van de digitale kluis. De opening van de Inschrijvingen vindt plaats op de datum en tijd, zoals vermeld in paragraaf 4.7 Planning. Het openen van de digitale kluis vindt plaats in de raadzaal van het gemeente kantoor van Lekkerkerk, Burgemeester van der Willegenstraat 58 te Lekkerkerk.

4.6. Prijsopgave

Voor de Inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). Met betrekking tot het indienen van de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015). De Inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen, in Euro's en exclusief BTW, op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigd, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijving ter zijde te leggen.

Negatieve bedragen zijn in de Inschrijvingsstaat niet toegestaan.

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

4.7. Planning

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

Activiteit	Datum	tijd
1 Publiceren aankondiging van de opdracht	11-11-2022	
2 Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen	05-12-2022	23:59
3 Bekendmaken Nota van inlichtingen inschrijffase	12-12-2022	
4 Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	10-01-2023	09.30
5 Gestanddoening	11-03-2023	
6 Opening van de kluis met inschrijvingen	10-01-2023	10:00
7 Versturen gunningsbeslissing	17-01-2023	
8 Versturen gunning	08-02-2023	
9 Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	08-02-2023	

4.8. Bankgarantie

De Inschrijver (in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen) dient na voornemen tot gunnen maar voor opdrachtverlening een zekerheidstelling te overleggen ter grootte van 5% van de aanneemsom. Aan de hand van de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bankgarantie verklaart Inschrijver zich bereid om te zijner tijd voor onderhavige Opdracht een zekerheidstelling te laten afgeven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom, een en ander overeenkomstig de model bankgarantie opgenomen in bijlage A-3 van RAW bestek BGA1807-C01. Bedoelde zekerheidstelling is afkomstig van een in één van lidstaten van de Europese Unie gevestigde en te goeder naam en faam bekend staande bank of andere financiële instelling die in het land van herkomst onder wettelijk toezicht staat.

4.9. Klachten

4.9.1. Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij bjz@Krimpenervwaard.nl onder vermelding van "Aanbesteding 'Reconstructie Henry Dunantstraat e.o.'" waarna de klacht objectief wordt beoordeeld. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de verantwoordelijke voor de aanbesteding geadviseerd worden de aanbesteding aan te passen. Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet.

4.9.2. Klachtencommissie

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

5. Beoordelingsprocedure

5.1. Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit 3 personen met expertise op de volgende terreinen: civiele techniek en inkoop. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie naar eigen inzicht te wijzigen.

5.2. Procedure

1. Inschrijver heeft door middel van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aangegeven dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Opdrachtgever vraagt diegene die naar verwachting voor de Opdracht in aanmerking komt, de bewijsmiddelen aan te leveren behorend bij de uitsluitingsgronden. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek, binnen 6 dagen te worden overlegd. Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijvingsstaat van de laagste Inschrijver zal conform artikel 01.01.04 van de Standaard 2015 worden beoordeeld.
3. Gunningscriterium: Zie paragraaf 4.3 van deze Aanbestedingsleidraad.
4. Ter beoordeling van de inschrijvingsstaat van de laagste Inschrijver moet de laagste Inschrijver na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst , binnen de in dat verzoek vermelde termijn , een gespecificeerde aannemingsbegroting van het werk overleggen. In deze aannemingsbegroting (= open begroting) dienen per bestekpost de navolgende zaken te worden aangegeven:
 - uitsplitsing naar uren arbeid, uren materieel, leveranties (hierbij tevens aangeven met welk personeel en welk type materieel is gerekend, inclusief de daarbij behorende 'kale' eenheidsprijzen);
 - uitsplitsing van onder-aannemingsprijzen die in de begroting zijn verwerkt waarbij dezelfde uitsplitsing wordt gevraagd als hierboven vermeld;
 - een gespecificeerde opgave van de eenmalige kosten;
 - een gespecificeerde opgave van de uitvoeringskosten.
5. Ex aequo uitslag, wanneer twee of meer Inschrijvers de laagste prijs hebben ingediend, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de betreffende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn. De datum voor de loting wordt nader vastgesteld.

5.3. Gunning

In de Openbare bijeenkomst voor het openen van de digitale kluis wordt het resultaat van de Aanbesteding gelijktijdig bekend bij alle Inschrijvers. De Opdracht is niet eerder gegund dan na verzenden van de definitieve opdrachtbrief door Opdrachtgever.