



Gemeente **Heerde**



Europese openbare
aanbesteding

Onkruidbeheersing en vegen verhardingen 2023-2026 Gemeente Heerde

Inschrijvingsleidraad

Beheersing onkruid en vegen verharding, besteksnummer 22HDA01

→ www.heerde.nl

Inschrijvingsleidraad onkruidbeheersing en vegen verhardingen in de Gemeente Heerde

Colofon

Project:	Onkruidbeheersing en vegen op verhardingen Gemeente Heerde
Projectcode:	22HDA01
Document:	Inschrijvingsleidraad
Datum:	15-12-2022
Versie:	3
Status:	Definitief
Auteur:	De Slijpkruik BV
Gecontroleerd:	De heer A. de Winter
Opdrachtgever:	Gemeente Heerde
Afdeling:	Realisatie Onderhoud en Beheer
Contactpersoon:	De heer A. de Winter en mevrouw J. Larsen

Inhoudsopgave

1.	Werkwijze van de aanbesteding	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Aanbestedende dienst.....	5
1.3	Aanbestedingsdocumenten	5
1.4	Beschrijving van de werkzaamheden.....	5
1.5	Locatie van de werkzaamheden	6
1.6	Uitvoeringstermijn	6
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium	7
2.2	Inlichten en informatie verstrekken	7
2.3	Inschrijving	8
2.4	Opdracht verlenen	8
2.5	Rechtsverwerking	9
2.6	Voorbehoud.....	9
2.7	Afwijkingen van de UAV	10
2.8	Wijzigen inschrijvingen	10
2.9	Wachtkamerregeling	10
2.10	Eisen aan de inschrijving	10
3.	Planning van de aanbesteding	12
3.1	Planning.....	12
3.2	Varianten en vergoeding inschrijvers.....	12
4.	Eisen aan de inschrijving	13
4.1	Inschrijvingsdocumenten.....	13
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
4.3	Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming	13
4.4	Inschrijven als combinatie	14
4.5	Social Return	14
5.	Klachten met betrekking tot de aanbesteding.....	15
5.1	Klachten.....	15

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van bestek 22HDA01, onkruidbeheersing en vegen op verhardingen.

Op deze openbare Europese aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Elke ondernemer die inschrijft op deze aanbestedingsprocedure is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden tot gevolg kunnen hebben (zie ARW 2016 artikel 7.7).

1.2 Aanbestedende dienst

Postadres:

Naam: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerde
Postbus: Postbus 175
Postcode: 8180 AD
Plaats: Heerde

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Heerde
Adres: Eperweg 5
Postcode: 8181 ET
Plaats: Heerde

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: De Slijpkruik BV
Contactpersoon: Alexander den Dikken
E-mail: dendikken@deslijpkruik.nl
Tel.nr.: 0318 – 655626

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- RAW-bestek met besteknummer 22HDA01 met bijlagen;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1.4 Beschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Vegen van verhardingen;
- b. Afvoeren en storten veegvuil;
- c. Onkruidbeheersing op verhardingen en in goten;
- d. Registreren van afwijkingen;
- e. Bijkomende werkzaamheden.

1.5 Locatie van de werkzaamheden

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeente Heerde.

1.6 Uitvoeringstermijn

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 12 maanden, ingaande op 1 maart 2023 tot en met 29 februari 2024, met een eenzijdige optie tot verlenging voor de opdrachtgever. Deze optie tot verlenging kan driemaal toegepast worden voor een periode van 12 maanden. Bij geen gebruikmaking van de opties tot verlenging heeft de inschrijver geen recht op enige compensatie.

2. De aanbestedingsprocedure

Het verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

1. Inlichten en informatie verstrekken;
2. Inschrijven;
3. Opdracht verlenen.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt enkel en alleen digitaal communicatie plaats via TenderNed.

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunningscriterium

De aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de openbaar Europese procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De opdracht wordt verleend op basis van de beste aangeboden prijs. De aanbestedingsprocedure zal als volgt plaats vinden:

- Beoordelen van de inschrijvingsdocumenten vindt plaats door vertegenwoordigers van (en/of namens) de aanbesteder.
- Aan de partij met een geldige inschrijving en de laagste inschrijfsom, zal de opdracht worden gegund indien de inschrijver nog steeds aan de gestelde inschrijvingseisen voldoet.

Door in te schrijven geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang zoals beschreven in deze leidraad.

2.2 Inlichten en informatie verstrekken

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onvolledigheden en/of onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken tegenkomen, dan dient dit bij de schriftelijke vragenronde te worden aangegeven. Van inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden zijn voor risico van de inschrijver. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep meer kan doen op die tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden die niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. De inschrijver heeft in die situatie zijn rechten verwerkt.

Tot het in de planning op TenderNed vermelde wordt u in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen voor de nota van inlichtingen, die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. In afwijking op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoord module op TenderNed. Vragen die na het vermelde moment worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.

Wordt op andere wijze dan bovenstaand contact gezocht met de aanbestedende dienst en/of haar adviseurs in het kader van deze aanbesteding, dan kan de aanbestedende

dienst besluiten de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De definitieve versie van de nota van inlichtingen wordt verstrekt via TenderNed op de datum die vermeld is in de planning op TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken waarbij aanbesteder is bevoegd op eigen initiatief nadere inlichtingen te verstrekken.

Door de aanbesteder verstrekte nota('s) van inlichtingen vormen onderdeel van het contract.

2.3 Inschrijving

De aanbesteder zal deze aanbesteding digitaal op TenderNed uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren op TenderNed. Meer informatie hierover treft u aan op de website www.tenderned.nl. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via TenderNed inzien en indien nodig downloaden.

Alle in te dienen stukken dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal en moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven termijn via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijving zal in TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed aangegeven moment vrijgegeven aan de opdrachtgever.

Inschrijvingen kunnen na de aanbestedingsperiode niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Het risico van vertraging ligt geheel bij de inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen uit het beoordelingsteam geopend. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

2.4 Opdracht verlenen

De ingediende documenten worden door de beoordelaars gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Een inschrijver die niet voldoet aan het gevraagde wordt uitgesloten van de verdere procedure.

De Inschrijver met een geldige inschrijving en de laagste inschrijvingsom komt in aanmerking voor gunning.

De aanbesteder informeert na de beoordeling de inschrijvers over het voornemen tot gunning (voortaan gunningsbeslissing). Na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht

genomen. Deze termijn van twintig dagen vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gepubliceerd. Deze periode geeft afgewezen inschrijvers de gelegenheid nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Iedere inschrijver die het niet met de voorgenomen gunningsbeslissing eens is, kan binnen de bovengenoemde termijn (stand-still periode) een kort geding instellen bij de rechtbank Gelderland, locatie Apeldoorn. U stelt de aanbesteder hiervan gelijktijdig in kennis door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien binnen de stand-still periode geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen beroep meer instellen tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval ook geen recht meer om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Als een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt niet overgegaan tot gunning.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het publiceren van de definitieve gunningsbeslissing.

2.5 Rechtsverwerking

Deze inschrijvingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.6 Voorbehoud

De hoeveelheden resultaatsverplichting in het bestek zijn fictief en er is geen afnameplicht.

De aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht niet te gunnen;

- De voorgenomen gunningbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningbeslissing te nemen.

Gunning vindt niet plaats als er door geen enkele inschrijver in voldoende mate wordt voldaan aan de eisen en wensen zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad.

2.7 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door:

De afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

2.8 Wijzigen inschrijvingen

De aanbesteder wijst inschrijvers er op dat het de verantwoordelijkheid van inschrijvers is een tijdige, correcte en volledige inschrijving te doen. Het is inschrijvers niet toegestaan hun inschrijvingen achteraf aan te passen, te corrigeren of aan te vullen. Indachtig de relevante Europese en nationale jurisprudentie, kan de aanbesteder onder omstandigheden wel toestaan dat een inschrijver een klaarblijkelijke precisering doet of een kennelijk materiële fout rechtzet. Dit kan uitsluitend gebeuren binnen de daartoe in de jurisprudentie gestelde kaders. De aanbesteder benadrukt dat sprake is van een bevoegdheid, en niet van een verplichting. Of een inschrijver in voorkomend geval tot precisering of herstel wordt toegelaten, is ter beoordeling van de aanbesteder.

2.9 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.10 Eisen aan de inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020.

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld bij in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt dient de inschrijver er voor te zorgen dat hier dan 0 staat vermeld en het is niet toegestaan als hier niets wordt ingevuld).

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt.

3. Planning van de aanbesteding

3.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals deze is gepubliceerd op TenderNed.

3.2 Varianten en vergoeding inschrijvers

Varianten

Varianten van de inschrijver zijn niet toegestaan.

Vergoeding overige inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding voor de inschrijving

4. Eisen aan de inschrijving

4.1 Inschrijvingsdocumenten

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn bijgevoegd:

- **Inschrijvingsbiljet**
Verwezen word naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- **Inschrijfstaat**
Verwezen word naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
In te vullen bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- **Uittreksel Kamer van Koophandel** (niet ouder dan 3 maanden op het moment van inschrijving)

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Indien bij deze aanbesteding de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan zijn die door de aanbesteder aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver dient op straffe van ongeldigheid bij zijn inschrijving een correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen conform het bij de contractdocumenten gevoegde model. De aanbestedende dienst wijst inschrijvers er op dat op inschrijvers de verplichting kan rusten meerdere UEA's in te dienen, bijvoorbeeld in het geval van combinatievorming of wanneer een inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit. De verantwoordelijkheid ter zake rust volledig bij inschrijvers.

4.3 Beroep op kwaliteiten van een andere onderneming

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid beroepen op middelen van een andere onderneming, bijvoorbeeld een moedermaatschappij. Ongeacht de juridische aard van de met de onderneming bestaande banden, dient de andere onderneming in dat geval te verklaren dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over die middelen, ongeacht de juridische aard van de met de andere onderneming bestaande banden.

De bescheiden die de inschrijver na een verzoek van de aanbesteder moeten overleggen ten behoeve van de beoordeling van de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid dienen voor zowel de inschrijver als de onderneming waarop een beroep wordt gedaan, te worden ingediend.

Daarnaast dient de andere onderneming na een verzoek daartoe van de aanbesteder binnen zeven dagen te bewijzen niet in één van de omstandigheden te verkeren die als uitsluitingsgronden zijn geformuleerd.

4.4 Inschrijven als combinatie

Indien een inschrijver inschrijft in combinatie met een andere onderneming en deze combinatie is geen rechtspersoon, dient na gunning alsnog een aparte rechtspersoon opgericht te worden.

Indien de ondernemer zich beroept op andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Lopende de uitvoeringsduur van het contract mag de onderneming die heeft ingeschreven c.q. de onderneming met wie de overeenkomsten zijn getekend, dan wel de aparte rechtspersoon die na gunning is opgericht niet van entiteit wijzigen.

4.5 Social Return

De aanbestedende dienst vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die worden gedaan naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

De Opdrachtnemer dient telkens minimaal 2% van de opdrachtsom te besteden aan het inzetten van social return op de in het Bestek omschreven werkzaamheden .

Aanbestedende dienst heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokken aanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokken aanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om creatief te kijken hoe social return het beste kan worden ingevuld in uw organisatie.

U kunt kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren;
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers;
- het delen van kennis, expertise, middelen;
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zij in geval van gunning aan deze uitvoeringsvoorwaarde zal voldoen.

5. Klachten met betrekking tot de aanbesteding

5.1 Klachten

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken bij. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van het e-mailadres:

InkoopH2O@heerde.nl.