

Inschrijvingsleidraad

Bestek en voorwaarden voor de herinrichting van de
Beilervaat, gemeente Midden-Drenthe

Opdrachtgever:

Kenmerk: 20230626-009875-VO-D-1

Bestek: 009875-BS

Datum: 19-07-2023

Status: Definitief

Buro Hollema

Asserstraat 12

9451 AC Rolde

Tel: (0592) 24 13 13

info@burohollema.nl

www.burohollema.nl

Buro Hollema streeft naar een optimale verhouding tussen kwaliteit en prijs. Periodiek wordt ons kwaliteitssysteem gecontroleerd door Normec Certification. Buro Hollema is in het bezit van de volgende certificaten:

- ISO 9001:2015;
- BRL 6000 (6001).

Op basis van de bovenstaande certificaten is Buro Hollema erkend door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Tenzij anders vermeld zal Buro Hollema al haar werkzaamheden conform de bovenstaande normen en richtlijnen uitvoeren. Er bestaat geen (functionele) relatie tussen de opdrachtgever en Buro Hollema.

ARTIKEL	BLADZIJD
0.00 Algemeen	3
0.01 Aanbestedende dienst	3
0.02 Procedure	4
0.03 Inlichtingen	4
0.04 Inschrijving	4
0.05 Inschrijvingsstaat	6
0.06 Aanbesteding	6
0.07 Opdracht	6
0.08 SROI	7
0.09 klachtenprocedure	7
0.10 Overige voorwaarden en leveringen	8

0.00 Algemeen

Voorliggende inschrijvingsleidraad is in het kader van een openbare procedure die wordt gehouden voor de herinrichting van de Beilervaart, gemeente Midden Drenthe.

De doelstelling van deze inschrijvingsleidraad is als volgt:

- het informeren van de inschrijver over de inhoud van het project;
- het geven van een beschrijving van de procedure om te komen tot gunning;
- het geven van een beschrijving van de wijze van inschrijven voor de inschrijver;
- het geven van een beschrijving van de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld.

Het project

Het project betreft de herinrichting van de Beilervaart, gemeente Midden Drenthe.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a) het frezen van asfalt;
- b) het verwijderen van funderingslagen;
- c) het opbreken van elementenverharding;
- d) het opbreken van asfaltverharding;
- e) het opbreken van betonverharding;
- f) het uitvoeren van grondwerk;
- g) het aanbrengen van funderingslagen;
- h) het aanbrengen van elementenverharding;
- i) het aanbrengen van asfalt;
- j) het aanbrengen van oppervlaktebehandelingen;
- k) het aanbrengen van bermbeton;
- l) het herstraten van elementenverhardingen;
- m) diverse overige werkzaamheden.

Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

1	Verzenden Bestek	6 juli 2023
2	Indienen vragen uiterlijk op	18 juli 2023
3	Beantwoording vragen (NvI)	21 juli 2023
4	Uiterste tijdstip van inschrijving	3 augustus 2023 om 10:00
5	Openen kluis vanaf	3 augustus 2023 om 10:15
6	Voorlopige gunningsbeslissing	4 augustus 2023
7	Rechtsbeschermingstermijn	24 augustus 2023 (20 dagen)
8	Gunning	25 augustus 2023

0.01 Aanbestedende dienst

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Midden Drenthe

Bezoekadres: Raadhuisplein 1, 9411 NB, Beilen

Contact

Inkoop

Inkoop@middendrenthe.nl.

Tel. (0593) 53 94 01

0.02 Procedure

Openbare aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hoofdstuk 2).

0.03 Inlichtingen

1. Inlichtingen kunnen worden verkregen tot de datum en tijd genoemd onder 0.00 Algemeen "planning" uitsluitend via TenderNed.
2. Vragen c.q. inlichtingen kunnen, tot de datum en tijd genoemd onder 0.00 Algemeen "planning" doorlopend worden ge-upload via Q&A via de site van TenderNed.
3. De nota van inlichtingen zal op de datum en tijd genoemd onder 0.00 Algemeen "planning" worden ge-upload via TenderNed.
4. Er zal geen aanwijs plaatsvinden.
5. Voor eventuele meerdere nota's van inlichtingen wordt de bestekhouder via TenderNed op de hoogte gesteld van het bestaan ervan.
6. De bestekhouder is zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de meest recente inschrijvingsstaat waarin de Nota van Inlichtingen is verwerkt.
7. Mocht een inschrijver nog bezwaren c.q. nadere inlichtingen hebben omtrent de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) die tot en met **6 dagen** voor de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving schriftelijk bij de aanbestedende dienst aan de orde stellen via TenderNed.
8. Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver over/tegen de procedure en/of de opdracht geen vragen en/of bezwaren heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

0.04 Inschrijving

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).
2. Van deelneming aan een aanbesteding kan worden uitgesloten een ieder die niet voldoet aan:
 - a. voor wie een of meerdere omstandigheden van toepassing is zoals genoemd in artikel 2.13.2 van de ARW 2016.
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende door de inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten.
 De formele bewijsstukken genoemd in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen een termijn van 7 dagen na verzending van het verzoek.
 Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.
 Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:
 - a) dient elke onderaannemer de gehele Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bij het bestek in te vullen en te ondertekenen; de inschrijver dient deze Uniform Europees Aanbestedingsdocument (en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) te voegen bij de door hem in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b) heeft de inschrijver vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer.

De Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet, tezamen met de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (en) van de door de inschrijver in te zetten onderaannemer(s) worden ingediend.

Inschrijver mag niet in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangekruiste omstandigheden verkeren.

Voor de goede orde zij erop gewezen dat bepaalde (van overheidswege te verstrekken) bewijsstukken een langere aanvraagtermijn kennen. Voor het opvragen van bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden dient bijvoorbeeld rekening gehouden te worden met een termijn van 8 weken. De Gedragsverklaring is vervolgens twee jaar geldig.

4. De inschrijver moet desgevraagd binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:
 - a) de in artikelen 2.13.6 van het ARW 2016 genoemde verklaringen en bewijsstukken;
 - b) een bewijs van inschrijving van zijn onderneming in het beroepsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel);
 - c) een verklaring van een handelsbank, dat deze bereid is na opdracht van het werk een bankgarantie te verstrekken ten bedrage van 5% van de aannemingssom;In geval van een combinatie van bedrijven de gegevens als bedoeld onder sub 3a alsmede sub 3c van alle deelnemers afzonderlijk verstrekken. Indien de inschrijver zich beroept op een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij moet een actueel organogram worden ingediend van de holding waaruit de onderlinge relaties duidelijk blijken en welke aansluit op de gegevens uit het beroepsregister.
5. De inschrijver moet naast het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaten, de volgende stukken indienen:
 - een door een statutair directeur ondertekende verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving, ingericht overeenkomstig model K.
 - een door een statutair directeur ondertekende verklaring bestuurder een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - inschrijvingsstaat.
 - inschrijvingsbiljet.
6. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in deze Inschrijvingsleidraad met bijlagen.
7. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer.
8. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven.
Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).
9. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde opdracht.
10. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.

11. Alle documenten die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
12. Inschrijver dient de in het kader van deze aanbesteding ontvangen stukken vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
13. Op de opdracht zijn uitsluitend de in de Inschrijvingsleidraad met bijlagen genoemde voorwaarden van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
14. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
15. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
16. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
17. Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen, alsmede om een aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.
18. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
19. In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende **90 dagen** vanaf de uiterste dag waarop de inschrijvingen moeten worden ingediend.

0.05 Inschrijvingsstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

0.06 Aanbesteding

De aanbesteding zal via TenderNed plaatsvinden op de datum en tijd genoemd onder 0.00 Algemeen "planning"

0.07 Opdracht

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de laagste prijs.

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor het gunningscriterium de laagste prijs gezien:

- de aard en omvang van de opdracht;
- het feit dat gebruik wordt gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van het bestek (RAW-systematiek) waarmee de verlangde minimum kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd en waarin de omvang van de opdracht is vastgelegd, is er voor gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs;

Kennelijk onredelijke verrekenprijzen worden niet geaccepteerd en kunnen tot afwijzing leiden. Daaronder wordt in deze context verstaan: Inschrijver biedt naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven abnormaal hoge of abnormaal lage tarieven aan, dan wel een aanbieding met een manipulatief karakter.

0.08 SROI

De gemeente Midden-Drenthe hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social return on investment (SROI) onderdeel van het inkoopbeleid. Bij SROI gaat het erom dat een investering die de gemeente doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) oplevert. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie voor werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. Social Return kan ingevuld worden door onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze verplichting voor SROI.
- De Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% van de opdrachtsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- De Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de Social Return Monitor.
- De Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager Werk Erik Westerbeek, telefoonnummer (0593) 53 94 87.
- In bijlage Uitvoering Social Return bevindt zich een nadere toelichting en uitwerking van deze voorwaarde.

0.09 Klachtenprocedure

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding, of over een onderdeel daarvan.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.
3. Een klacht wordt schriftelijk ingediend door middel van een e-mail bericht dat kan worden verzonden aan het klachtenmeldpunt aanbesteden inkoop@assen.nl. en bevat ten minste:
 - de naam en het adres van zowel de organisatie/onderneming van de indiener als de naam en contactgegevens van de indiener zelf;
 - de dagtekening;
 - de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - een beschrijving van de klacht.
4. Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
5. Klachten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
6. Als het klaagschrift niet voldoet aan het gestelde in punt 3 wordt klager namens de aanbestedende dienst bij brief door het klachtenmeldpunt in de gelegenheid gesteld om het herstel van dit verzuim alsnog binnen 2 weken na de verzending van de brief aan het klachtenmeldpunt te doen toekomen. De tijdige datum van ontvangst van het verzuimherstel, wordt dan geacht de ontvangstdatum van het klaagschrift te zijn. Als het verzuim niet tijdig is hersteld, besluit de aanbestedende dienst op advies van het klachtenmeldpunt de klacht niet in behandeling te nemen.
7. Indien de klager in zijn klacht aangeeft gebruik te willen maken van de klachtprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht neemt het klachtenmeldpunt de klacht niet zelf in behandeling, maar stuurt deze ter behandeling door naar de klachtencoördinator van de afdeling inkoop/bedrijfsvoering.

8. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij het klachtenmeldpunt de klager na overleg met de aanbestedende dienst schriftelijk bericht van het tegendeel.
9. Indien na indienen van de klacht klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt en de zaak onder de rechter is, zal het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht opschorten. Het klachtenmeldpunt zal klager en de contactpersoon van de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte brengen.
10. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend.
11. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

0.09 Overige voorwaarden en leveringen

1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

2 Voertaal

De taal die mag worden gebruikt gedurende het gehele project (van verzoek tot deelneming tot en met de oplevering van het Werk is uitsluitend de Nederlandse taal.

3 Tussentijdse beëindiging

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken indien onder meer:

- er na afronding van de beoordeling geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- er politieke of beleidsmatige redenen bestaan;
- er veranderingen in relevante wet- of regelgeving zijn.

Van daadwerkelijke mededinging is in ieder geval geen sprake indien er minder dan 3 geschikte inschrijvers zijn.

4 Geheimhouding

De inschrijver is gehouden haar contacten met de aanbesteder uitsluitend schriftelijk, of per e-mail, te laten verlopen via de aangewezen contactpersoon. Het is de inschrijver dan ook nadrukkelijk verboden, ter voorkoming van discriminatie van de overige inschrijvers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens de aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de inschrijver dan wel door haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbesteder reden tot het ongeldig verklaren van het verzoek tot deelname, dan wel uitsluiten van de inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid

behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearhiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de inschrijver.

5 **Inschrijversvergoeding**

Voor het opstellen en doen van een inschrijving wordt door de aanbesteder geen inschrijversvergoeding gegeven.

6 **Blijvend voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de inschrijvingseisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving een andere opeenvolgende geschikte inschrijver tot de aanbestedingsprocedure toe te laten.

Elke inschrijver is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan deze eisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure.

7 **Geschillenregeling**

In aanvulling op het gestelde in artikel 7.4.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland.

Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

8 **Gebruik TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (HYPERLINK "http://www.tenderned.nl" www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen HYPERLINK "http://www.tenderned.nl/egids" www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".