

Aanbestedingsleidraad

Onderhandse aanbesteding Wevestraat POW 2023



Gemeente Helmond





Versie 0.6 Leidraad IBOR

CPV-codes: 45233223-8 - Vernieuwen van rijbaanwegdek
Aanvraagnummer: TN 430521
Datum: 20-9-2023
Versie: 01
Status: Definitief
Procedure: Meervoudig Onderhandse aanbesteding

Inhoud

1	Beschrijving van onze opdracht	5
	Leeswijzer	5
1.1	Gemeente Helmond als opdrachtgever	6
1.2	Doel van de opdracht	6
1.3	Scope	6
1.4	Beschrijving aanbestedende dienst	7
1.5	Overeenkomst	7
1.6	Indexering	7
1.8	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	8
1.9	Gunningscriterium	8
2	Voorwaarden	9
2.1	Kader	9
2.2	Communicatie	9
2.3	Geheimhouding	9
2.4	Voorbehouden	9
2.5	Toepasselijkheid	10
2.6	Niet gunnen	10
2.7	Geen inschrijving onder voorwaarden en varianten niet toegestaan	10
2.8	Verwijzingen naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.	10
2.9	Vergoeding	10
2.10	Auteursrecht	10
2.11	Melden tekortkomingen	10
2.12	Ontbrekende gegevens en toelichting	11
3	Programma van Eisen	12
4	Inschrijving	13
4.1	Digitale inschrijving	13
4.2	Digitale Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden (UEA)	13
4.3	Tijdige indiening Inschrijving	13
4.4	Ondertekening	13
4.5	Inschrijfbiljet	14
4.6	Akkoordverklaring	14
4.7	Documenten inschrijving	14
4.8	Gestandsdoeningstermijn	15
5	Procedure	16
5.1	Planning	16
5.2	Informatie en vragen via de nota('s) van inlichtingen	16
5.3	Volledigheidstoets	16



5.4	Verificatie UEA.....	16
5.5	Gelijke stand	17
6	Eisen aan de Inschrijver	18
6.1	Inschrijvingsmogelijkheden.....	18
6.2	Informatie over inschrijver (NAW-gegevens) in UEA.....	18
7	Rechtsbescherming, klachten en geheimhouding	19
7.1	Hoe moet u een klacht indienen?	19
7.2	Geschillenbeslechting	19
7.3	Geheimhouding	19
8	Bijlagen	20



1 Beschrijving van onze opdracht

Leeswijzer

Voor u ligt de leidraad "Wevestraat POW 2023".

De leidraad is als volgt opgebouwd. Het eerste hoofdstuk geeft de doelstelling, scope en inhoud van de overeenkomst weer almede motiveringen van de keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft. In hoofdstuk 2 worden de voorwaarden aangegeven, te weten het kader, communicatie via Tendered, de geheimhoudingsplicht. Hoofdstuk 3 verwijst naar het programma van eisen. In hoofdstuk 4 wordt de procedure aangegeven en welke informatie een inschrijver dient aan te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Ook wordt de wijze van beoordeling weergegeven. Als inschrijver bent u verantwoordelijk voor de volledigheid van uw inschrijving. Hoofdstuk 5 geeft de vereisten aan waaraan uw inschrijving moet voldoen. Hoofdstuk 6 is relevant als u als combinatie of met onderaannemers inschrijft.

Ondanks dat de gemeente haar leidraad en bestek met de meeste zorg voorbereid kunnen ondernemers een klacht hebben over deze aanbesteding. Hoofdstuk 6 geeft aan waar u met uw klacht terecht kunt.

Wij hopen dat u met deze informatie inzage heeft in onze behoefte en deze zult vertalen naar een interessante inschrijving.

Wij wensen u hierbij veel succes toe.

1.1 Gemeente Helmond als opdrachtgever

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaaleconomische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en de innovatieve en creatieve kracht van Helmond inzetten voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

1.2 Doel van de opdracht

De projectdoelstelling is het afsluiten van een overeenkomst is met één dienstverlener die op overzichtelijke wijze de organisatie van de gemeente Helmond ondersteunt door het verzorgen van alle in bijgaand RAW-bestek omschreven werkzaamheden m.b.t. Wevestraat POW 2023. Er is geen sprake van percelen omdat de werkzaamheden conform het RAW-bestek altijd hetzelfde zijn.

1.3 Scope

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Opbreken van elementenverharding;
- Opbreken van riolering;
- Grondwerken
- Aanbrengen van riolering;
- Aanbrengen van funderingslagen;
- Aanbrengen van elementenverharding;
- Het leveren van betonnen elementenverharding en kantopsluitingen vervaardigd van 'Duurzaam Beton'.

1.4 Beschrijving aanbestedende dienst

De opdrachtgever van deze opdracht is gemeente Helmond, uitvoering in handen van afdeling Inrichting en Beheer Openbare Ruimte (IBOR) van de gemeente Helmond.

1.5 Overeenkomst

Het betreft een aanneemovereenkomst.

De factuurvoorwaarden zijn te vinden op www.helmond.nl/facturen.

1.6 Indexering

Voor de indexering verwijzen wij naar de opgenomen tekst in het bestek.

1.7 Social return

Door het indienen van uw Inschrijving verplicht u zich om 1 % van de opdrachtwaarde te investeren door:

1. Een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. Detachering bij een sociale werkvoorziening;
3. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in de door de coördinator Social Return goedgekeurde sociale doelen.

Bij toepassing van Social Return hanteert de gemeente de volgende voorwaarden:

1. De opdrachtnemer geeft bij inschrijving aan akkoord te gaan met de regeling. De werkelijke invulling (hoeveel, welke mensen, waarin te zetten) wordt na gunning in een plan van aanpak overeengekomen in overleg met de coördinator Social Return van de gemeente Helmond. U dient het plan van aanpak Social Return binnen 5 (werk)dagen na gunning te overleggen.
2. Door een offerte uit te brengen is de opdrachtnemer de verplichting aangegaan;
3. U dient het resultaat van Social Return aan de gemeente te rapporteren in WIZZR. WIZZR is een landelijk systeem voor het concretiseren en monitoren van de Social Return-afspraken, gemaakt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de resultaten.

De verantwoordelijkheid voor het realiseren van de bovengenoemde taakstelling ligt bij uw organisatie, als Inschrijver.

Als, uw organisatie, als Opdrachtnemer, niet voldoet aan deze verplichting dan wordt een bedrag ter grootte van het niet gerealiseerde Social Return-waarde, ingehouden op de betaling van uw factuur of krijgt u een factuur van de gemeente van het niet gerealiseerde Social Return-bedrag. Voor meer informatie zie de bijgevoegde bijlage bij het bestek.

1.8 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

Gemeente Helmond is een aanbestedende dienst en gehouden aan de bepalingen uit de Aanbestedingswet. In het kader van de aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit worden de gemaakte keuzes in deze aanbesteding als volgt gemotiveerd:

- Bij deze opdracht is geen gebruik gemaakt van onderverdeling in percelen en er is geen sprake van samenvoeging, het werk is een integraal geheel en voldoende toegankelijk voor het MKB.
- De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om deze opdracht aan te besteden op basis van het gunningscriterium laagste prijs, want er zijn naast de eisen in het bestek geen andere elementen die van meerwaarde zijn voor de gemeente en waarop inschrijvers zich kunnen onderscheiden.

1.9 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op het gunningscriterium de laagste prijs

2 Voorwaarden

In dit hoofdstuk worden de voorwaarden aangegeven en het kader.

2.1 Kader

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project aan te besteden conform de Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). U kunt dit document vinden op www.wetten.overheid.nl respectievelijk www.rijksoverheid.nl.

De te hanteren uitvoeringsvoorwaarden zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012).

2.2 Communicatie

Het is niet toegestaan om inzake de aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met iemand binnen de gemeente Helmond. Indien de inschrijver toch contact opneemt met de aanbestedende dienst kan de inschrijver worden uitgesloten.

Alle correspondentie en communicatie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van dit aanbestedingsdocument, kunnen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van Tendered worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient informatie zoals gevraagd in Tendered correct in te vullen. Daarom moet de inschrijver zich op de hoogte stellen van de werking van het platform via de “Gebruikershandleiding Tendered voor leveranciers”.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met het Tendered.

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de inschrijving dient inschrijver vóór de sluitingsdatum te hebben verwerkt in Tendered. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na de uiterste inschrijfdatum zullen niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door de opdrachtgever.

2.3 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de organisaties verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

2.4 Voorbehouden

Wij behouden ons, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (m.u.v. het gestelde in 3.8 B Gids proportionaliteit), in ieder geval het recht voor om:

- a. Tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen).
- b. Niet te gunnen en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
- c. De wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de opdracht.
- d. Bij Wet- en beleidswijzigingen tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoeringstermijn die van invloed zijn op de aanbesteding en de overeenkomst, hier overeenstemming over te bereiken, zonder dat een nieuwe aanbesteding hoeft te worden gehouden.

- e. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, geen sprake is van enige verbondenheid.

Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde en aanvaardt het feit dat hij/zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.5 Toepasselijkheid

Het indienen van een aanbieding houdt in dat Inschrijver zich conformeert aan alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de aanbieder zich om aan de in deze Offerteaanvraag gevraagde functionaliteiten en aan de daarbij de gestelde minimale specificaties te voldoen. Er is altijd sprake van een resultaatsverplichting bij de aanbieder om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

2.6 Niet gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.7 Geen inschrijving onder voorwaarden en varianten niet toegestaan

Een inschrijving waaraan door u voorwaarden zijn verbonden of die is gedaan onder voorbehoud is in alle gevallen ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Het is niet toegestaan varianten aan te bieden in uw inschrijving.

2.8 Verwijzingen naar merken, types, fabricaten, herkomst e.d.

De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde inschrijver, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze offerteaanvraag een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.

2.9 Vergoeding

Er worden geen kosten vergoed ten aanzien van uw inschrijving.

2.10 Auteursrecht

Het auteursrecht van door gemeente Helmond verstrekte informatie berust bij gemeente Helmond. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van gemeente Helmond niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van gemeente Helmond worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.11 Melden tekortkomingen

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, haar bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct via Tenderd via de vraag en antwoordmodule van Tenderd of via Tenderd-berichten aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten.



Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren worden gebracht kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend en leiden tot niet ontvankelijkheid in enige (latere) vordering gericht tegen een vermeende fout, onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of onduidelijkheid. Ten aanzien van niet tijdig zelf gemelde tekortkomingen heeft inschrijver in die situatie haar rechten verwerkt. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich automatisch aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.

2.12 Ontbrekende gegevens en toelichting

Gemeente Helmond behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan gemeente Helmond aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting of aanvulling van de inschrijving. Gemeente Helmond verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende Inschrijving. De door Inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van de selectiefase van deze Europese aanbesteding.

3 Programma van Eisen

De technische omschrijving voor de uitvoering van de opdracht is opgenomen in de bijlagen van deze inschrijvingsleidraad.

Het programma van eisen is genaamd titel Wevestraat, besteknummer 10-23, en printdatum 15 september 2023 inclusief tekeningen en overige bijlagen.

Indien nodig kan naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen een aangepast Programma van eisen met RSX worden gepubliceerd. De laatste versie is in dat geval de voor de opdracht geldende versie.

Bij verschillen tussen RSX-bestand en het gepubliceerde Programma van eisen geldt het Programma van eisen.

4 Inschrijving

Als inschrijver bent u verantwoordelijk voor de volledigheid van uw inschrijving. In verband met het gelijkheidsbeginsel is er binnen de aanbestedingsregelgeving in beginsel na het indienen geen recht op het doen van aanvullingen of wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de te beoordelen stukken. Indien uw inschrijving niet compleet is kan het zijn dat wij uw inschrijving ongeldig moeten verklaren. Wij verzoeken u om die reden met klem de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen bij het uitbrengen van uw offerte.

4.1 Digitale inschrijving

Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tenderd is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard.

Indien u op enig moment niet wilt deelnemen aan de aanbesteding vragen wij u dit kenbaar te maken via het Tenderd-aanbestedingsplatform via de berichtenmodule, bij voorkeur voorzien van een reden.

4.2 Digitale Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden (UEA)

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het UEA te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan.

U dient de digitale UEA online in te vullen en op te slaan. U hoeft verder niets te uploaden. Door de UEA op te slaan wordt deze direct en automatisch geüpload en zichtbaar na de opening van de kluis.

4.3 Tijdige indiening Inschrijving

Uw inschrijving dient uiterlijk op de sluitingsdatum voor de aangegeven sluitingstijd als aangegeven in de planning op Tenderd zijn ingediend. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in het Tenderd-platform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke na de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingeleverd, worden geacht onregelmatige inschrijvingen te zijn en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van verder deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij de inschrijver. Ingeval van een storing bij Tenderd is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal de inschrijving van inschrijver als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing bij Tenderd.

4.4 Ondertekening

De inschrijving dient te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet, enkel het inschrijvingsbiljet moet ondertekend zijn. De aanbestedende dienst accepteert een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn

inschrijver te vertegenwoordigen. Zonder rechtsgeldige handtekening kan de aanbestedende dienst de inschrijving uitsluiten van deelneming.

Door ondertekening verklaart de inschrijver dat de inschrijving wordt gedaan overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken.

Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is, dient u een ingevulde en ondertekende verklaring van volmacht bij inschrijving in te dienen.

4.5 Inschrijfbiljet

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet. De hierop vermelde totaalprijs wordt gebruikt in de beoordeling van de laagste inschrijfprijs beste prijs-kwaliteitverhouding. U dient hiervoor het inschrijfbiljet in te vullen en te ondertekenen en vervolgens uploaden in Tenderned.

Conform de ARW 2016 moet het inschrijfbiljet de volgende gegevens bevatten.

- Een korte aanduiding van de opdracht;
- Bij een natuurlijk persoon, de naam, voornaam en het volledige adres van de inschrijver;
- Bij een rechtspersoon, de statutaire naam, het volledige vestigingsadres en het KVK-nummer;
- De inschrijvingssom in cijfers en in letters, in euro, de omzetbelasting daarin niet begrepen;
- De omzetbelasting in cijfers en letters, in euro;
- De naam, voorletters en functie van de ondertekenaar;
- De plaats en datum van ondertekening.

Bi een afwijking tussen de inschrijfsom in Tenderned en op het inschrijfbiljet, geldt het inschrijfbiljet. Bij een afwijking tussen de inschrijfsom in cijfers en letters, geldt de geschreven inschrijfsom (letters).

4.6 Akkoordverklaring

Door inschrijving verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van alle teksten in de aanbestedingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende documenten (waaronder de mogelijke wijzigingen in de Nota van Inlichtingen) en onvoorwaardelijk te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

4.7 Documenten inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving dient de volgende ingevulde documenten te bevatten:

Tab	Omschrijving
1	Inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend met vermelding van naam en functie
2	Inschrijfstaat
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, via Tenderned, geen ondertekening nodig



Inschrijvers dienen de hierboven genoemde informatie aan te leveren. De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.8 Gestandsdoeningstermijn

In Tendered vindt u een gestandsdoeningstermijn. In het geval deze niet is ingevuld dient u uw inschrijving drie maanden vanaf de opening van de inschrijving gestand te doen.

Indien er naar aanleiding van deze aanbesteding een kort geding bij de rechtbank Oost-Brabant aanhangig wordt gemaakt, dient u uw inschrijving in ieder geval gestand te doen tot acht weken na de uitspraak. Wij informeren u indien dit het geval is.

5 Procedure

5.1 Planning

De planning die wordt gehanteerd gedurende deze aanbesteding is opgenomen in Tenderd. De gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in Tenderd. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

5.2 Informatie en vragen via de nota('s) van inlichtingen

U kunt voorafgaand aan uw inschrijving vragen stellen over deze aanbesteding. Voor de nota('s) van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vragen en antwoorden module" van Tenderd en de map Nota van inlichtingen.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

In geval van tegenstrijdigheden in de Vragen en Antwoorden module en de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, gaat de publicatie met de meest recente datum in rangorde voor.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via Tenderd. De uiterste datum voor het stellen van vragen en de publicatie van de Nota's van Inlichtingen is te vinden binnen Tenderd. De Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Bij verschillen tussen Nota van Inlichtingen en andere documenten prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien een tweede of volgende Nota van Inlichtingen is verstrekt prevaleert bij verschillen de meeste recente Nota van Inlichtingen.

5.3 Volledigheidstoets

De kluis in Tenderd wordt door de gemeentefunctionaris geopend.

Binnen twee werkdagen ontvangen inschrijvers het proces-verbaal van opening.

Daarbij worden de prijzen en namen van inschrijvers zoals opgenomen in Tenderd bekend gemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt via Tenderd verzonden aan de inschrijvers.

De gemeente functionaris beoordeelt de inschrijvingen op tijdige indiening en compleetheid. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inschrijver alsnog het gebrek te laten herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van andere inschrijvers niet schaadt.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn inschrijving. De aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

5.4 Verificatie UEA

Bij de inschrijver met de laagste prijs, worden bewijsmiddelen opgevraagd.

Ter verificatie van het verklaarde in de UEA aanvaardt gemeente Helmond na voorlopige gunning als voldoende bewijs:



- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.
- Een uittreksel uit het handelsregister KvK, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar.

Deze aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen binnen zeven (7) kalenderdagen worden overlegd door middel van het uploaden van deze gegevens in het Tendered-platform na het daartoe strekkende verzoek van gemeente Helmond.

Let op het opvragen van deze documenten bij de bevoegde instanties kan langer duren.

Het is daarom raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

5.5 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde inschrijfprijs hebben geoffreerd en om die reden voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6 Eisen aan de Inschrijver

6.1 Inschrijvingsmogelijkheden

Uw organisatie mag zich slechts éénmaal aanmelden als Inschrijver, waarbij u op de volgende manieren mag inschrijven:

- 1 zelfstandig;
- 2 in combinatie aanmelden;
- 3 als hoofdaannemer met onderaannemers t.b.v. de uitvoering.

Ad 1: Een zelfstandige Inschrijving houdt in dat uw organisatie zelfstandig voldoet de gestelde eisen en wensen en uw organisatie is in staat de opdracht zelfstandig uit te voeren.

Ad 2: Een inschrijving in combinatie is een inschrijving waarbij meerdere ondernemers zich bundelen tot één inschrijver. De combinatie voldoet aan de gestelde eisen en wensen en is in staat de opdracht gezamenlijk uit te voeren. De combinatie benoemt één lid van de combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de combinatie.

Ad 3: In het geval uw organisatie, bij de uitvoering, voornemens is gebruik te maken van onderaannemers, dient u, in de UEA, een omschrijving te geven van het gedeelte van de opdracht dat u in onderaanneming wil geven, laten uitvoeren.

Hierbij moet dan minimaal inzicht gegeven worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden;
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt.

Let op: In dit geval dient u dit te vermelden in de UEA bij onderdeel II-D en dient iedere onderaannemer een eigen UEA in te vullen en te uploaden in Tendered.

In het geval van onderaanneming gelden de volgende voorwaarden:

- U bent, als hoofdaannemer, volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen;
- U geeft, als hoofdaannemer, inzicht in de verdeling van de werkzaamheden tussen de hoofd- en onderaannemers;
- Voorafgaand aan de inzet van de onderaannemer moet u, als hoofdaannemer, aantonen dat de onderaannemer aan alle voor de onderaannemer relevante eisen in het programma van eisen voldoet.

6.2 Informatie over inschrijver (NAW-gegevens) in UEA

U dient de volledige NAW-gegevens van de onderneming in te vullen in Deel II "Gegevens over de ondernemer" in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien er sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen.

In Deel II van het UEA wordt onder andere gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst Inschrijving.

7 Rechtsbescherming, klachten en geheimhouding

7.1 Hoe moet u een klacht indienen?

Ondanks dat de gemeente haar aanbestedingsstukken met de meeste zorg voorbereid kunnen ondernemers een klacht hebben over deze aanbesteding.

De klacht dient schriftelijk ingediend te worden via: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die niet via dit mailadres zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Daarnaast verzoeken wij u om uw klacht ook via de berichtenmodule van Tendered aan ons te sturen.

Klachten moeten worden voorzien van dagtekening, naam, adres en telefoonnummer van de ondernemer of branchevereniging. Anoniem klagen is niet mogelijk.

Verzocht wordt om klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend te maken. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling in het Inkoopprotocol Helmond. Deze kunt u vinden via de link: <https://www.helmond.nl/1/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

7.2 Geschillenbeslechting

Indien u het niet eens bent met het verloop of uitkomst van deze procedure, dan kunt u uw bezwaar voorleggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant. Daarbij verzoeken wij u om uw bezwaar ook via de berichtenmodule van Tendered aan ons te sturen.

Na gunning kunt u voor de in Tendered vermelde datum en tijd voor definitieve gunning een kort geding aanhangig maken bij de rechter. Wij hanteren hiervoor een periode van 10 kalenderdagen. U start een kort geding door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan de gemeente Helmond tegen de genomen gunningsbeslissing. De termijn is tevens een vervaltermijn. Dit houdt in dat u als partij niet-ontvankelijk bent in uw vorderingen wanneer u niet tijdig en op een correcte wijze een dagvaarding laat betekenen.

Voor de datum van definitieve gunning zoals in Tendered vermeld, sluiten wij geen overeenkomst met de winnend inschrijver.

7.3 Geheimhouding

De door de gemeente ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente. Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie wordt door u vertrouwelijk behandeld. Wij vragen u eveneens vertrouwelijk om te gaan met de door ons aangeleverde informatie.

8 Bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze aanbestedingsleidraad:

- Bestek Wevestraat POW 2023, met nummer 10-23 inclusief inschrijfbijlet en inschrijfstaat;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal in Tenders;
- Tekeningen
 - 231701-01 Opruimwerkzaamheden 17-08-2023;
 - 231701-02 Opruimwerkzaamheden 17-08-2023;
 - 231701-03 Kabels en Leidingen 17-08-2023;
 - 231701-04 Kabels en Leidingen 17-08-2023;
 - 231701-05 Nieuwe situatie 17-08-2023;
 - 231701-06 Nieuwe situatie 17-08-2023;
 - 231701-07 Dwarsprofielen en details 17-08-2023;
 - 231701-10 Tijdelijke verkeersmaatregelen 20-06-2023;
 - 231701-11 Tijdelijke verkeersmaatregelen 20-06-2023;
 - 231701-12 Tijdelijke verkeersmaatregelen 20-06-2023;
- V&G-plan ontwerp als bedoeld in artikel 2.27 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- Programma van Eisen Visuele inspectie Gemeente Helmond, januari 2021;
- Kabels en leidingen (bestaand);
- Verkennend bodemonderzoek en verkennend onderzoek asbest in puin Wevestraat te Helmond;
- Grondbalans;
- Proefsleuven Wevestraat;
- Revisie Brabant Water;
- Grondradar;
- Model-zekerheidsstelling;
- Meldingsformulier in uitvoering te nemen werken;
- Model 'Duurzaam Beton Eigen Verklaring, Toepassingsgebied betonnen bestratingsproducten, niet constructief-beton'.