

Inschrijvingsleidraad

Voor de Nationale Openbare aanbesteding

Renovatie dakbedekking 8 objecten

Zaaknummer: 799134

Datum: 7 juni 2023 def

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Juridisch kader	6
1.4 Aanbestedingsdocumenten	6
1.5 Korte omschrijving van de Opdracht.....	6
1.6 Percelen	7
1.7 Varianten	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Communicatie	8
2.2 Planning	8
2.3 Schouw.....	8
2.4 Nota van inlichtingen.....	8
2.5 Indiening Inschrijving	9
2.6 Beoordeling Inschrijvingen.....	9
2.6.1 Beoordelingsteam	9
2.6.2 Beoordelingsprocedure	9
2.6.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
2.6.2.2 Beoordeling onderdeel kwaliteit	9
2.6.2.3 Beoordeling onderdeel prijs	9
2.7 Gunnen opdracht	9
2.8 Procedure Contracteren	10
2.9 Klachtenregeling	10
3 Eisen aan de Inschrijving	11
3.1 Indiening inschrijving	11
3.2 Uitsluitingsgronden.....	11
3.3 Geschiktheidseisen.....	11
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	11
3.3.2 Financieel economische draagkracht	11
3.3.3 Technische bekwaamheid	11
3.3.4 Duurzaamheid	12
3.3.5 Kwaliteitsborging.....	12
3.3.6 Veiligheidsborging.....	12
3.4 Combinatie, beroep op derden en concern	12
3.5 Overige voorwaarden voor Inschrijving	13
3.6 Bewijsvoering.....	14
4 Minimumeisen	15
4.1 Opdrachtvoorwaarden.....	15

4.2	<i>Programma van eisen</i>	15
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	15
4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie	15
4.2.3	Eisen ten aanzien van de kwaliteit	15
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid	16
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	<i>Inleiding</i>	17
5.2	<i>Kwalitatief – visie-/werkwijzedocument</i>	17
5.2.1	Beoordeling Plan van Aanpak/werkwijzedocument	17
5.3	<i>Prijsopgave</i>	18
5.3.1	Beoordeling prijsopgave	18
6	Bijlagen	19
<i>Bijlage 1</i>	<i>Inschrijfbiljet</i>	19
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	19
<i>Bijlage 3</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	19

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Contract

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Contract. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Contract.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het

Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Standstill-termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve Opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige Gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de Inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') wil op acht objecten de dakbedekking laten renoveren in 2023/2024.

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, aanbesteding@houten.nl.

De opbouw van deze Inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft informatie over de gemeente, het juridisch kader en een korte toelichting op de Opdracht.
Hoofdstuk 2	Beschrijft de aanbestedingsprocedure.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan uw Inschrijving.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de gunningscriteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. Houten is stedelijk van karakter in het centrum en dorps in de mooie en rustige woonwijken en in de kernen 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente Houten ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)).

1.3 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht een Nationale Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De volgende stukken maken deel uit van de uitvraag:

1. Deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen
2. Bestek vervangen dakbedekking

1.5 Korte omschrijving van de Opdracht

De gemeente Houten is voornemens om bij 8 objecten het dakwerk te vernieuwen/renoveren. Het betreft de onderstaande locaties, in voorkeursvolgorde:

- Sporthal de Wetering + Victum, Hefbrug 5 & 7, 3991LB Houten
 - het vernieuwen/ verbeteren van isolatie en aanbrengen 3-laagsdakbedekking.
- Sporthal de Molenwiek, Papiermolen 3, 3994XZ Houten
 - het vernieuwen/ verbeteren van isolatie en aanbrengen 3-laagsdakbedekking.
- Clubgebouw Wieler Tour Club, Kuisboog 14, 3994AE Houten
 - het vernieuwen/ verbeteren van isolatie en aanbrengen 3-laagsdakbedekking.
- Gymzaal de Plantage + Wijkpost, Plantagepolder 55 & 57, 3991ZE Houten
 - het overlagen/ aanbrengen van 1 laags dakbedekking.

- SCC 't Gebouw, Kerkebogerd 1a, 3999NM Tull en 't Waal
 - het vernieuwen/ verbeteren van isolatie en aanbrengen 3-laagsdakbedekking incl. verwijderen van het grind en ophogen van de boeidelen tbv ophogen dak.
- Sporthal De kruisboog, Kruisboog 17, 3994AE Houten
 - het vernieuwen/ verbeteren van isolatie en aanbrengen 3-laagsdakbedekking.

1.6 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien het feit dat het hier de levering van één product/dienst betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.7 Varianten

Kostenbesparende varianten mogen worden ingediend. Deze dienen separaat omschreven te worden en kosten dienen gespecificeerd te zijn. Bij de beoordeling van varianten speelt duurzaamheid inclusief levensduur een doorslaggevende rol. Varianten moeten geschikt zijn voor plaatsen zonnepanelen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.2 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie	8 juni 2023	
Schouw	Zie leidraad	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	27 juni 2023	12:00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	6 juli 2023	
Indienen Inschrijving uiterlijk tot (fatale termijn)	31 juli 2023	12.00 uur
Opening kluis	31 juli 2023	12.10-13.00 uur
Verzending voornemen tot gunning en voorlopige afwijzingen	7 augustus 2023	
Verzending definitieve gunning en afwijzingen	28 augustus 2023	
Geplande startdatum Opdracht	1 september 2023	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.3 Schouw

U kunt tussen 8 juni en 20 juni 2023 een afspraak maken voor een eventuele schouw zie leidraad. Hiervoor kunt u aan het adres aanbesteding@houten.nl een mail sturen.

2.4 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de Opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocumenten. Wij verwachten hierin een proactieve houding van de aanbieder.

De gemeente zal de gestelde vragen waar mogelijk zo spoedig mogelijk beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde:

1. Nota's van Inlichtingen;
2. Alle Aanbestedingsdocumenten (zie paragraaf 1.4 van deze Inschrijvingsleidraad)

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de Aanbestedingsstukken definitief.

2.5 Indiening Inschrijving

Plaats uw Inschrijving voor de aangegeven tijd en datum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen. De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend. Op andere wijze ontvangen Inschrijvingen zijn ongeldig.

Wanneer uw Inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

2.6 Beoordeling Inschrijvingen

De gemeente downloadt de Inschrijvingen uit de digitale kluis op het in de planning aangegeven moment. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

2.6.1 Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan het beoordelingsteam aan de Inschrijver verduidelijking vragen stellen over de inhoud van de Inschrijving.

2.6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

2.6.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw Inschrijving af.

2.6.2.2 Beoordeling onderdeel kwaliteit

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

De leden van het beoordelingsteam kennen punten toe aan de verschillende kwalitatieve onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het kwalitatieve deel moet er minimaal 55% van de totaal te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de Inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

2.6.2.3 Beoordeling onderdeel prijs

Na afronding van de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel, worden de inschrijfsommen door de betrokken inkoopadviseur beoordeeld, waarna deze de resultaten van beide beoordelingsonderdelen bij elkaar optelt. Deze optelsom bepaalt de voorlopige eindscore per aanbieder.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht de beoordeling op beide onderdelen gelijk zijn, wordt er geloot door de betrokken inkoopadviseur in aanwezigheid van een onafhankelijke collega

2.7 Gunnen opdracht

De winnende Inschrijver ontvangt van de gemeente een voornemen van gunning. De mededeling van dit voornemen, houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van het aanbod. De overige Inschrijvers ontvangen een afwijzingsbrief.

De afgewezen Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zogenaamde standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 1.1).

De standstill-termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Heeft de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en zal zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.8 Procedure Contracteren

Na het verstrijken van de standstill-termijn en er niet in rechte is opgekomen tegen het voornemen tot gunning, gaat de gemeente over op de definitieve gunning. Onderdeel hiervan kan zijn, dat Inschrijver wordt uitgenodigd voor een verificatiebespreking. Mocht hieruit blijken dat er onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. Op dat moment beoordeelt de gemeente of er een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver wordt gestart of dat er een nieuwe aanbestedingsprocedure wordt gestart.

Mocht de gegeven Opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

De uitslag van deze Aanbesteding wordt gepubliceerd op TenderNed, waarbij de naam van de winnende partij bekend wordt gemaakt evenals het bedrag waarvoor is ingeschreven.

2.9 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het onderwerp van de aanbesteding en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht kan een opschortende werking op het proces van deze aanbesteding hebben.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals hierboven beschreven.

3 Eisen aan de Inschrijving

3.1 Indiening inschrijving

Uw Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal, ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van uw organisatie en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Dakwerk Panden 2023 Inschrijvingsbiljet (bijlage 1);
- Ingevuld en ondertekend UEA (Bijlage 2);
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 3);
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument);
- Referenties

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. Controleer vlak voordat u uw Inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw aanbieding afwijst als een ongeldige Inschrijving.

3.2 Uitsluitingsgronden

In het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 1) geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart in het UEA (deel IV), dat uw organisatie of ieder afzonderlijk bedrijf van de inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd ingeschreven staat/staan in het nationale beroeps- en handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van 1.000.000 per aanspraak en 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van dakbedekking.

Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

1. Dakdekken
2. Logistieke uitvoering (gestroomlijnde uitvoering)
3. Schoonwerken / afvalscheiding

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij de referentie is niet ouder dan vijf jaar mag zijn op het moment van indienen van uw Inschrijving.

Bij uw Inschrijving dient u van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren (dit mag in een eigen format):

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.4 Duurzaamheid

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van Inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de Geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde Geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande Geschiktheidseis te voldoen.

3.3.5 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.3.6 Veiligheidsborging

U dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan u de opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Door ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven op deze aanbesteding. Indien u alleen als

onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt;
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een Inschrijving wordt ingeleverd door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Bij de ondertekening van de eventuele overeenkomst, zullen de combinanten tevens een verklaring aansprakelijkheid combinaties ondertekenen, ingevolge welke tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke verantwoordelijkheid en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de overeenkomst;
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één aanbidding in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten in onderaanneming te geven, geeft u dit in het UEA en Inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven;
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één aanbidding in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA in leveren.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) als zij op verzoek kan aantonen de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

3.5 Overige voorwaarden voor Inschrijving

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van de Aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de Opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;

- een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
- de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente behandelt uw Inschrijving vertrouwelijk en maakt deze niet openbaar aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

3.6 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt. Te laat aanleveren kan tot uitsluiting leiden.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving. De ondertekenaar van de aanbieding dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.
- De plaatselijke politie- en brandweerverordeningen.
- De normen, voorschriften en aanwijzingen van de plaatselijk optredende nutsbedrijven voor gas, elektra, etc.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende Aanbestedingsstukken.
E2	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie en/of wijzigingen in het personeelsbestand. U zult de gemeente binnen 1 week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E3	Indien u niet naar behoren functioneert, behoudt de gemeente zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen de overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E4	U draagt zorg voor een juiste naleving van de Wet Arbeid vreemdelingen (Wav). Mocht de gemeente boetes krijgen doordat u in overtreding bent van artikel 2 van de Wav, berekent de gemeente deze boete aan u door.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E5	De factuur dient bij voorkeur door middel van e-facturatie worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E6	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht) Facturen zonder verplichtingsnummer kunnen wij niet in behandeling nemen.
E7	De gemeente hanteert voor deze opdracht volgende betalingstermijn: 10% bij Opdracht 35% Halverwege werkzaamheden 35% Na gereedkomen werkzaamheden 10% Na definitieve oplevering/goedkeuring door gemeente
E8	De betalingstermijn is 30 dagen na ontvangst factuur.

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit

Eis	Omschrijving
E9	De verwerking van producten en materialen moet worden uitgevoerd overeenkomstig de voorschriften en bepalingen, zoals deze door de fabrikanten en leveranciers zijn opgesteld.

	Eventuele wijzigingen in verwerking en/of product, dient schriftelijk te worden geaccordeerd door de fabrikant c.q. leverancier van het betreffende product. De opdrachtgever dient hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld en zijn goedkeuring hieraan te verbinden.
--	--

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

Eis	Omschrijving
E10	Uitsluitend het gebruik toegestaan van voor minimaal 25% gerecycled bitumen dakbedekking, dit dient aangetoond te worden door leveringsbonnen. Snijverlies dient te worden ingeleverd bij leverancier voor bitumenrecycling. Tevens dient het geschikt te zijn voor het plaatsen van zonnepanelen met de nodige voorzieningen.

4.3 Bewijsvoering

Door in de schrijven op deze aanbesteding, verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle bovengenoemde Minimumeisen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	SubGunningscriterium	Maximum aantal punten
Plan van Aanpak		70
	Planning (20 punten)	
	Communicatie (20 punten)	
	Duurzaamheid (20 punten)	
	Garantie (10 punten)	
Prijs		30
		100

5.2 Kwalitatief – visie-/werkwijzedocument

Bij de Inschrijving moet een visie-/werkwijzedocument worden gevoegd. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel ingediende pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het visie-/werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

1. Kwaliteit en planning
Hoe zorgt u ervoor dat u beschikt over voldoende materieel en mensen voor de uitvoering van het werk. Vwb planning: De gemeente heeft een voorkeursroute (zie volgorde in hoofdstuk 1.5). Graag in uw visie-/werkwijzedocument aangeven hoe u deze route zo efficiënt mogelijk inplant en hoe u dat borgt.
2. Communicatie
Te denken valt hierbij aan o.a. communicatie ter plaatse en met de gemeente en eventueel omgeving. Maakt u wellicht gebruik van beelden (drone-opnamen) om de voortgang van het werk te tonen?
3. Duurzaamheid
Te denken valt hierbij aan o.a. de maatregelen die u neemt om de milieubelasting (hergebruik/afvoer materialen, materieel, transport etc.), in het kader van deze opdracht te beperken, uw algemene (toekomst)visie op duurzaamheid (circulaire economie)
4. Garantie
Hoeveel garantie geeft u op de uitgevoerde werkzaamheden, waarbij 10 jaar 5 punten oplevert. Per half jaar meer 1 punt erbij tot max. 15 jaar 10 punten op. Minder dan 10 jaar levert 0 punten op.

5.2.1 Beoordeling Plan van Aanpak/werkwijzedocument

Per gevraagd onderdeel is aangegeven hoeveel punten voor betreffend onderdeel kunnen worden verkregen. Er zal voor de onderdelen 1 t/m 3 gescoord worden met even cijfers, waarbij de volgende waardering geldt: 0 = niet aanwezig, 2 = ruim onvoldoende, 4 = onvoldoende, 6 = voldoende, 8 = zeer goed en 10 = uitmuntend.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2.

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de plannen van aanpak subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

Hetgeen is opgenomen in uw visie-/werkwijzedocument maakt ook deel uit van de af te sluiten overeenkomst. Wij gaan er vanuit dat u uiteraard werkt conform uw ingediende document. Mocht dit niet het geval zijn dan is de gemeente gerechtigd om de Opdrachtnemer een korting op te leggen van EUR 500,-- per dag dat deze situatie voortduurt. Deze korting wordt verbeurd zonder dat hiervoor een

ingebrekestelling nodig is. De inning van de korting vindt plaats door middel van inhouding van het kortingsbedrag op een betalingstermijn.

Kosten voortvloeiend uit het gestelde in het visie/werkwijzedocument dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt. Eventuele meerkosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5.3 Prijsopgave

U geeft uw prijs op met behulp van het inschrijfbiljet.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief BTW.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in het inschrijfbiljet.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Alle geoffreerde prijzen zijn vast gedurende de uitvoering van de opdracht en kunnen niet worden geïndexeerd.
- Meer- en minderwerk kan alleen plaatsvinden indien hiervoor door de gemeente een opdracht is verstrekt. Verrekening vindt gelijktijdig plaats met de laatste termijn. Het meer- en minderwerk dient op een afzonderlijke factuur met een uren- en materialenspecificatie te worden vermeld.

5.3.1 Beoordeling prijsopgave

De Inschrijver met de laagste totaalprijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige Inschrijvers krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver 1: prijs € 100 en Inschrijver 2: prijs € 120. Inschrijver 1 behaalt de maximale score van 30 punten. Inschrijver 2 is 20% duurder ten opzichte van Inschrijver 1 en krijgt 20% minder punten van de maximaal te behalen score. Dit resulteert in 24 punten voor aanbieder 2.

.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

Deze is separaat bijgevoegd.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd.

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtiging verlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	---

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtiging verlener	
Functie machtiging verlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtiging verlener	