

Raamovereenkomst Asfaltverhardingen 2024-2025 Uithoorn en Ouder-Amstel

Gunningsleidraad Nationale openbare aanbesteding
Namens gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel

Datum:	10 november 2023
Ons kenmerk:	2023-09
TenderNed	438527
Inkoper en auteur	Ap Verduijn



Inhoudsopgave

Raamovereenkomst Asfaltverhardingen 2024-2025	1
Uithoorn en Ouder-Amstel.....	1
Inhoudsopgave.....	2
Leeswijzer	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Opdrachtgever(s).....	5
1.2 Adviesbureau Civil+ B.V.	5
1.3 Extern bureau	5
1.4 Huidige situatie	5
1.5 Gewenste situatie	5
1.6 Opdracht.....	6
1.7 Samenvoegen en splitsen	6
1.8 Percelenverdeling.....	7
1.9 Looptijd van de overeenkomst.....	7
1.10 Kostenvergoeding.....	7
1.11 Gestanddoening	7
1.12 Varianten	8
1.13 Taal.....	8
1.14 Vertrouwelijkheid	8
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	9
2.1 Planning.....	9
2.2 Communicatie.....	9
2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	9
2.4 Inlichtingen	10
2.5 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	10
2.5.1 Aanleveren bij inschrijving.....	10
2.5.2 Ondertekening documenten.....	11
2.5.3 Digitaal inschrijven	11
2.5.4 Intrekking	12
2.5.5 Openen kluis inschrijvingen	12
2.6 Aanvulling van de inschrijving.....	12
2.7 Ongeldige inschrijvingen.....	13
2.8 Voorbehoud gunning	13
2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing.....	13
2.10 De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	14
2.11 Overname winnende inschrijver	14
2.12 Contractovername na faillissement.....	14
2.13 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	15
2.14 Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))	15
2.15 Gebruik merknamen of typen	16
2.16 Gunningsbeslissing.....	16
2.17 Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.....	16
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18

3.1	Uitsluitingsgronden	18
3.2	Geschiktheidseisen.....	18
3.3	Handelsregister	18
3.4	Vakbekwaamheid	19
3.5	Financiële en economische draagkracht	19
3.6	Technische- en beroepsbekwaamheid	19
3.7	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen.....	20
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	22
4.1	RAW raamovereenkomst.....	22
4.2	Contractvoorwaarden social return (SROI).....	22
5.	Beoordeling en gunning	23
5.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.....	23
5.2	EMVI boete.....	26
5.3	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	26
5.4	Indexering.....	27
5.5	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)	27
5.6	Bijlagen.....	27
5.7	Begrippenlijst	27
Bijlagen:		29
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	29
Bijlage B	Algemene Verklaring	30
Bijlage C	Referentieverklaring	31
Bijlage D	Bestek (met onderliggende stukken w.o. Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet)	32
Bijlage E	Overeenkomst(en) en Inkoopvoorwaarden.....	33

Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de Nationale openbare aanbesteding Raamovereenkomst Asfaltverhardingen 2024 – 2025 namens de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) (meer in het bijzonder hoofdstukken 2 en 9). De openbare procedure bestaat uit één fase.

Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van de onderhavige gunningsleidraad en alle daarmee samenhangende de bijlagen. Deze gunningsleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van deze) gunningsleidraad en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 Opdrachtgever(s)

De Opdrachtgevers voor de uiteindelijke overeenkomst en tevens Aanbestedende Dienst ("AD") zijn de 2 gemeenten, i.c. de gemeente Uithoorn, gevestigd te (1423 AJ) Uithoorn aan de Laan van Meerwijk 16 en de gemeente Ouder-Amstel, gevestigd te (1191 BD) Ouderkerk aan de Amstel aan de Vondelstraat 1, (verder gezamenlijk aangeduid als "de gemeenten").

1.2 Adviesbureau Civil+ B.V.

Adviesbureau Civil+ B.V. begeleidt in opdracht van de gemeenten de aanbesteding op TenderNed.

Alle contacten in het kader van deze aanbesteding verlopen via de heer A. Verduijn.

1.3 Extern bureau

Civieltechnisch Adviesbureau Civil+ B.V. te (3825 ZD) Amersfoort aan de Lofoten 1

Het betreffende RAW bestek is opgesteld door Civieltechnisch Adviesbureau Civil+ B.V.

1.4 Huidige situatie

De huidige raamovereenkomst voor het onderhoud wegen (asfalt/gesloten verharding) lopen eind december 2023 af en kunnen niet meer worden verlengd, zodat er voor alle 2 de gemeenten opnieuw dient te worden aanbesteed.

1.5 Gewenste situatie

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeente Uithoorn en Ouder-Amstel. Alles is vastgelegd in een RAW-raamovereenkomst. Aangezien de af te nemen hoeveelheden vooraf niet bekend zijn, is de uitvraag middels een raamovereenkomst volgens de RAW systematiek een adequaat middel.

Het aangaan van een raamovereenkomst voor meerdere jaren (**let op:** voor iedere gemeente een afzonderlijk contract) is voor de gemeenten bewezen efficiënt en effectief. De aard van een raamovereenkomst is dat vooraf nog niet bekend is hoeveel en welke werkzaamheden er exact gerealiseerd gaan worden. De gemeenten stellen een raamovereenkomst op met werkomschrijvingen maar dan met fictieve hoeveelheden.

Bij de aanbesteding worden de randvoorwaarden geregeld in het kader waarvan de diverse werkzaamheden worden omschreven en de tarieven worden vastgelegd. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen er aldus deelopdrachten gegeven worden zonder onderhandelingen over prijs en inhoud van de werkzaamheden.

1.6 Opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van asfalteringswerkzaamheden voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel.

De opdracht bestaat op hoofdlijnen uit onderstaande werkzaamheden:

- a. verwijderen funderingslagen
- b. verwijderen asfaltverhardingen
- c. verwijderen markeringen (wegenvurf en thermoplast)
- d. opbreken van elementverharding, kantopsluiting en straatafwatering
- e. (beperkt) verrichten van grondwerk
- f. aanbrengen funderingslagen
- g. aanbrengen wapening (geogrid) in fundering
- h. aanbrengen van asfaltverhardingen
- i. aanbrengen asfaltwapening
- j. aanbrengen oppervlaktebehandeling
- k. aanbrengen markeringen (wegenvurf en thermoplast)
- l. aanbrengen van elementverharding, kantopsluiting en straatafwatering
- m. bijhorende werkzaamheden

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

Afbakening

De werkzaamheden omvatten tevens het grootschalig onderhoud, zoals reconstructies, gemeentelijke projecten en herinrichtingen e.d.

Werk met reconstructies incl. riolering wordt als project op de markt gezet en valt buiten deze aanbesteding. De scope van deze opdracht ligt dus hoofdzakelijk op het uitvoeren van werkzaamheden voor asfaltonderhoud.

Door tevens het verwijderen/aanbrengen van wegmarkering in deze aanbesteding mee te nemen kan deze opdracht worden gezien als een samenvoeging. Echter is dit een logisch geheel, en niet te bestempelen als een onnodige samenvoeging (waarover later meer).

De inschrijvingssom biedt geen omzetgarantie. Op basis van een actieplan en de uit te werken deelgebieden zal door de opdrachtgever worden bepaald welke werkzaamheden daadwerkelijk uitgevoerd moeten gaan worden en in dit kader zullen worden opgedragen middels een deelopdracht.

1.7 Samenvoegen en splitsen

Het betreft hier een samengevoegde opdracht van de gemeente Uithoorn en Ouder-Amstel, die ook op andere terreinen reeds samenwerken.

Daarnaast bestaat een grote samenhang tussen de opdrachten van de gemeenten, is de scope van de opdracht bij beide gemeenten (redelijk) vergelijkbaar en heerst er een grote regionale verbondenheid tussen voormelde gemeenten. Er bestaat een grote samenhang tussen de inhoud van de diverse werkzaamheden, namelijk het asfaltonderhoud en het aanbrengen van wegmarkering.

Het zou voor de gemeenten ineffectief, inefficiënt en meer risico's met zich meebrengen om deze onderdelen door verschillende partijen te laten uitvoeren. Het samenvoegen van de opdracht heeft voor de gemeenten en ondernemers tot gevolg dat de transactiekosten van deze aanbesteding beperkt blijven.

Er is weliswaar sprake van een samenvoeging, doch die heeft geen risico's. Het aangaan van een raamovereenkomst werkt zowel voor opdrachtgever als opdrachtnemer kostenverlagend op gebied van opdrachtverkrijging. De overwegend kleinere (deel)opdrachten hoeven niet telkens door middel van een aanbesteding in de markt gezet te worden. Er is geen grensoverschrijdend belang.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.8 Percelenverdeling

De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld, omdat:

- het raamcontract voldoende toegankelijk is voor het MKB.
- de individuele gemeente vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt wenst te hebben voor zowel asfaltonderhoud als wegmarkering.
- bij indeling in percelen wordt het volumevoordeel teniet gedaan en vallen de eenheidsprijzen per gemeente hoger uit.
- de inschrijvers beter in staat worden gesteld om materieel en personeel efficiënter, effectiever en zuiniger in te zetten door bundelingen van deelopdrachten.

Conclusie: Er vindt geen opdeling in percelen plaats gezien voornoemde motivering voor het samenvoegen van deze opdracht.

1.9 Looptijd van de overeenkomst

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 2 (twee) jaar.

Het betreft hier het afsluiten van een raamovereenkomst met een totale looptijd van 2 jaar (na te streven ingangsdatum 1 januari 2024), waarvan 2 jaar vast zonder mogelijkheid tot verlengen. De overeenkomst loopt daarmee op 31 december 2025 van rechtswege af.

De inschrijvingsom biedt geen omzetgarantie.

Op basis van een actieplan en de uit te werken deelgebieden zal door de individuele gemeente als opdrachtgever worden bepaald welke werkzaamheden daadwerkelijk uitgevoerd moeten gaan worden en in dit kader zullen worden opgedragen middels een deelopdracht.

1.10 Kostenvergoeding

Door de gemeenten worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.11 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 2 (twee) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 (twintig) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst later in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening mee te houden.

1.12 Varianten

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 Taal

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van de gemeenten.

Zonder schriftelijke toestemming van de gemeenten mag niets uit de gunningsleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

De gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

2. De procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

2.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend.

De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	10 november 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen opmerkingen over de gunningsleidraad, de overeenkomst en overige bijlagen	6 december 2023 te 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	11 december 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	20 december 2023 te 12:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	8 – 12 januari 2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	12 januari 2024
<Optioneel verificatiegesprek>	< 15 – 19 januari 2024 >
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	14 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	2 februari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	2 februari 2024

2.2 Communicatie

Alle informatie-uitwisseling geschiedt in de Nederlandse taal en verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersoon. De contactpersoon van deze aanbesteding voor de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel is de heer A. Verduijn, emailadres a.verduijn@civilplus.nl

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Deze gunningsleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in de gunningsleidraad of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon via TenderNed hierover tijdig informeren.

Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien de gunningsleidraad en Nota(s) van Inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de gunningsleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot de gunningsleidraad en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Tijdig zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen verstrekt worden, waarin de vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoper uiterlijk 10 (tien) dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze gunningsleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde gunningsleidraad met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 Aanleveren bij inschrijving

De volgende documenten dienen aangeleverd te worden bij inschrijving:

	Document	Verwijzing / toelichting
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De handtekening onder het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat geldt als uw ondertekening van het UEA (Bijlage A)
2.	Algemene Verklaring	Bijlage B

3.	Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd (niet ouder dan 6 maanden), waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.	Als de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van het Kamer van Koophandel, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd
4.	Certificaten Technische- en beroepsbekwaamheid: ISO-9001:2015 kwaliteitssysteem	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
5	Certificaten Technische- en beroepsbekwaamheid: VCA** (of OHSAS 18001 - certificaat, of gelijkwaardige bewijzen)	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
6.	Referentieverklaring Technische- en beroepsbekwaamheid	Bijlage C
7.	Inschrijvingsbiljet	Bijlage D
8.	Inschrijvingsstaat	Bijlage D

Door ondertekening van inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

2.5.2 Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste **bijlage B** (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende **bijlage B**, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 Digitaal inschrijven

Aan Inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "*In negen stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed*" door te nemen

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een Inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn Inschrijving op TenderNed.

Het is primair de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zijn Inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (a.verduijn@civilplus.nl).

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van “*uitgestelde termijn van Inschrijving*” publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop Inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 Intrekking

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 Openen kluis inschrijvingen

De kluis op TenderNed wordt geopend aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in de gunningsleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke

fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de gunningsleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als **bijlage B** ("Algemene Verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en niet naar waarheid is ingevuld.

2.8 Voorbehoud gunning

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hen moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden gelijktijdig (digitaal) geïnformeerd over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.7 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan.

De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 (twintig) kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze opdracht zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012) van toepassing, met uitzondering van §49, (Beslechting van geschillen) van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Amsterdam.

Eventuele overige aanpassingen op de UAV 2012 liggen vast in de raamovereenkomst in deel 3. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

2.11 Overname winnende inschrijver

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kunnen de gemeenten besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De gemeenten toetsen alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in de gunningsleidraad.

2.12 Contractovername na faillissement

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de UAV.

2.13 Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) bij de inschrijving in te dienen (**bijlage A**) en daarop aan te geven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Ieder UEA dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.14 Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aan te geven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.7.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en de gemeenten de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing.

Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.7 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, hebben gecontroleerd en hier akkoord op hebben gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.15 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de gunningsleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.16 Gunningsbeslissing

De gemeenten zullen gedurende 20 (twintig) kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 (twintig) van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de College(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan onverwijld mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 (negentig) kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 (negentig) dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de Rechtbank van Amsterdam, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 (twintig) dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.17 Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben

ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze gunningsleidraad en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als **bijlage B** ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (**bijlage B**) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (**bijlage A**).

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren., moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (**bijlage A**). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA (alleen van toepassing wanneer het door TenderNed gegenereerde UEA wordt gebruikt). Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie). Let erop dat deel II volledig wordt ingevuld.

3.3 Handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 (zes) maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. De gemeenten controleren de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.4 Vakbekwaamheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven dat hij bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.5 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,= (tweeënhalf miljoen Euro) per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,= (vijfduizend Euro) per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.6 Technische- en beroepsbekwaamheid

Certificaten

De Inschrijver moet in het bezit zijn van de hiernavolgende certificaten die hij bij zijn inschrijving dient te voegen;

- ISO-9001:2015 kwaliteitssysteem. De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
- VCA** (of OHSAS 18001 - certificaat, of gelijkwaardige bewijzen);

Referenties

De Inschrijver moet bij zijn inschrijving een referentieverklaring (**bijlage C**) voegen. Het niet overleggen van een referentieverklaring bij inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient in dit verband per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode van de afgelopen 5 (vijf) jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

- Ingevulde referentieverklaring, waarin de inschrijver kan aantonen te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van de onderstaande kerncompetentie:

1. Een opdracht of vergelijkbare opdracht waarin de inschrijver kan aantonen te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van asfaltonderhoud en minimaal 500 (vijfhonderd) ton asfalt heeft aangebracht.

De referentie dient te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 5 (vijf) jaar.

De **bijlage C** ("referentieverklaring") moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangen de gemeenten bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.7 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, **bijlage A**) binnen een termijn van 14 (veertien) kalenderdagen na verzending van dit verzoek.

Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;
2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 (acht) weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 (zes) maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeenten wordt overhandigd. De begunstigde Inschrijver dient in dat kader een kopie van een polis van de vereiste aansprakelijkheidsverzekering met de vereiste minimale dekking in te dienen.

Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,= (tweeënhalf miljoen Euro) per schadegeval en het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,= (vijfduizend Euro) per gebeurtenis bedragen, dan wel onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Er dient sprake te zijn van een adequate en een in de branche gebruikelijke verzekering. Indien sprake is van een concernpolis dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 14 (veertien) kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 RAW raamovereenkomst

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Zie hiervoor de raamovereenkomst (**bijlage D**);

- **Raamovereenkomst;**
 - besteknummer 2023-09 Raamovereenkomst Asfaltonderhoud 2024-2025
- **Bijlagen;**
 - Inschrijvingsbiljet
 - Inschrijvingsstaat
 - V&G plan ontwerpfase
 - Hoeveelhedentabel
- **Tekeningen**
 - Niet van toepassing

4.2 Contractvoorwaarden social return (SROI)

Zie hiervoor het bestek (**bijlage D**) alsook de hierbij gevoegde aannemingsovereenkomsten ter indicatie (**bijlage E**).

5. Beoordeling en gunning

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

GUNNINGSCRITERIA	Fictieve korting in €
G1: Duurzaamheid	€ 500.000,00
G2: Omgevingsmanagement	€ 150.000,00
G3: Contractbeheersing	€ 50.000,00
Maximale fictieve korting	€ 700.000,00

Gunningscriterium algemeen

Per indiening mag het maximaal aantal voorgeschreven pagina's in A4-formaat zoals aangegeven niet worden overschreden. Als voor beantwoording het maximaal van het aantal beschreven pagina's in A4-formaat, welke dient te worden opgemaakt in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt, wordt overschreden dan worden de extra pagina ('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

Gunningscriterium prijs

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, aan de hand van de beoordelingsmethodiek "gunnen op waarde".

De inschrijver die de laagste fictieve inschrijfsom heeft behaald is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Gunningscriterium G1 - Duurzaamheid	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten hebben in haar doelstellingen duurzaamheid opgenomen en willen daarom de uitstoot van CO2, stikstof en fijnstof zoveel mogelijk minimaliseren tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
Minimale eis	Maximaal 3x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.
Aandachtspunten	Inschrijvers worden gevraagd aan te tonen dat zij als opdrachtnemer een bijdrage kunnen leveren aan de gemeentelijke duurzaamheidsdoelstellingen. Zie hiervoor ook de twee links onder deze tabel.

	De gemeente ziet graag in de uitwerking op welke wijze de inschrijver duurzaamheid toepast op de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst. Ga minimaal in op de volgende punten: 1) De motoren moeten minimaal Euro 5 motor of voldoen aan de Europese fase III emissie-eisen. Geef in uw plan van aanpak aan welke type voertuigen, zoals hoppers, walsen en kranen, u wilt inzetten bij de opdrachten voor de gemeenten. En geef aan in hoeverre deze bijdragen aan de doelstelling van de gemeente. 2) Geef in uw plan aan welk type groot en klein materieel zoals trilplaten, keten, en gereedschap, u wilt inzetten bij de opdrachten voor de gemeenten. En geef aan in hoeverre deze bijdragen aan de doelstelling van de gemeente. 3) Geef aan welke overige maatregelen u voorstelt om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente, zoals keuze onderaannemers en de gehele transportketen van aan en af te voeren materiaal. 4) Welke stappen onderneemt u om te voorkomen dat u niet kunt voldoen aan uw plan van aanpak en welke stappen onderneemt u, mocht blijken dat u aan bepaalde onderdelen niet kunt voldoen?
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn uitwerking meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 500.000,00

Link naar website Uithoorn:

[https://www.uithoorn.nl/Home/Uithoorn doet duurzaam/Duurzaam regionaal en landelijk](https://www.uithoorn.nl/Home/Uithoorn%20doet%20duurzaam/Duurzaam%20regionaal%20en%20landelijk)

Link naar website Ouder-Amstel:

[https://www.ouder-amstel.nl/Home/Duurzaamheid/Aanpak duurzaam Ouder Amstel](https://www.ouder-amstel.nl/Home/Duurzaamheid/Aanpak%20duurzaam%20Ouder%20Amstel)

Gunningscriterium G2 - Omgevingsmanagement	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten willen klachten en overlast tijdens de uitvoer van de werkzaamheden voorkomen.
Minimale eis	Maximaal 1x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.
Aandachtspunten	Het is belangrijk dat de inschrijver de overlast voor bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden beperkt. Ook dient de inschrijver inzicht te geven in de klachtenafhandeling. In het Plan van Aanpak gaat de inschrijver in op de volgende punten: - Op welke wijze communiceert de inschrijver met de bewoners en bedrijven en andere belanghebbenden over de werkzaamheden?

	- Op welke wijze en tijdsbestek worden klachten van bewoners en andere belanghebbenden afgehandeld? - Hoe beperkt de inschrijver overlast en hinder voor bewoners en bedrijven? - Hoe borgt de inschrijver de bereikbaarheid van de omgeving?
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn uitwerking meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 150.000,00

Gunningscriterium G3 - Contractbeheersing

Doelstelling opdrachtgever	Rechtmatigheid van betalingen is een randvoorwaarde voor de gemeenten. In dat kader is het belangrijk dat de juiste werkzaamheden uitgevoerd worden en dat transparant is wat waarvoor betaald wordt. betalingen aan de aannemer aantoonbaar vastgelegd worden aan uitgevoerd werk.
Minimale eis	Maximaal 1x A4, lettertype Arial, in leesbare lettergrootte van minimaal 8 pnt.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat in ieder geval in op de volgende punten: - Hoe kan inschrijver bijdragen aan het uitvoeren van de juiste onderhoudsmaatregelen? - Hoe legt inschrijver aantoonbaar vast dat werkzaamheden zijn uitgevoerd? - Hoe wordt opdrachtgever bij de uitvoering van deze werkzaamheden betrokken? - Hoe worden betalingen transparant gerelateerd aan uitgevoerd werk?
Extra informatie	De inschrijver kan meerwaarde creëren door in zijn uitwerking meer te bieden dan wordt gevraagd. De gemeente daagt de inschrijver uit om in aanvulling op dit gunningscriterium extra werkwijzen en methoden aan te bieden die bijdragen aan het doel van dit gunningscriterium.
Maximaal te behalen fictieve korting	€ 50.000,00

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.

Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.

Matig = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.

Minimaal of slecht = 0: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit vier inhoudelijk betrokken medewerkers van DUO+ en één medewerker van Civil+. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per criterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft oftewel de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving doet. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium "G1: Duurzaamheid" de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Totaalprijs zoals vermeld op inschrijfbiljet minus totale toegekende fictieve korting op kwaliteit = vergelijkingsprijs

Naast de eigen inschrijvingsprijs en behaalde fictieve korting wordt eveneens de fictieve kortingen en inschrijvingsprijs van de winnende inschrijver bekend gemaakt in de brief waarin het voornemen tot gunnen kenbaar wordt gemaakt.

5.2 EMVI boete

Bij de uitvoering wordt door de Opdrachtgever getoetst of inderdaad de EMVI-beloften zijn nagekomen. Mocht dit niet het geval zijn, dan zal een EMVI boete opgelegd worden van 1,5 x de waarde van de bij inschrijving gedane EMVI belofte. Deze boete wordt als volgt berekend:

EMVI boete =
(totaalbedrag deelopdracht / aannemingssom ROK) * waarde EMVI belofte * 1,5

5.3 Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 Indexering

De prijzen zijn vast voor tenminste 1 (één) jaar na ingang van de overeenkomst.

De door de opdrachtnemer in te dienen prijzen zijn vast t/m 31 december 2024. Ten aanzien van het eerste jaar geldt dat indexering is uitgesloten. Daarna geldt dat er eenmalig wordt geïndexeerd ten opzichte van het voorgaande jaar, zoals beschreven in de raamovereenkomst.

5.5 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de volgende KPI's (kritieke prestatie indicatoren):

Gedurende de looptijd van de overeenkomst evalueert ieder afzonderlijke opdrachtgevende gemeente de werkzaamheden van de opdrachtnemende aannemer. De aannemer wordt beoordeeld op de volgende onderdelen;

- Houding ten aanzien van de planning;
- Pro-activiteit en samenwerking;
- Veiligheid en gezondheid;
- Houding naar omwonenden;
- Oplevering van het Werk, en
- Financiële afhandeling van de deelopdrachten

5.6 Bijlagen

Bij deze gunningsleidraad zijn de volgende bijlagen separaat bijgevoegd;

Bijlage A; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

Bijlage B; Algemene Verklaring;

Bijlage C; Referentieverklaring;

Bijlage D; Bestek met onderliggende stukken, w.o. Inschrijfstaat en Inschrijfbiljet, en

Bijlage E; Conceptovereenkomsten ter indicatie.

5.7 Begrippenlijst

Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingsreglement Werken (ARW)	Richtsnoer voor het aanbesteden van werken.
gunningsleidraad	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.

derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in deze gunningsleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.

Bijlagen:

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
------------------	---

Het model UEA is als apart formulier bijgevoegd.

De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de
UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016
houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage B Algemene Verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de gemeenten dan wel een door hen aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties verifieert. Ondergetekende zal daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de aanbestedingsstukken en dat hij ter zake de nodige inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van de aanbestedingsstukken.

Ondergetekende garandeert dat de opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de gemeenten gehanteerde selectie- en/of gunningssystematiek.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Ondergetekende verklaart onderstaande bijlagen naar waarheid ingevuld, beantwoord en ingediend te hebben en geen valse gegevens te hebben verstrekt:

Bijlage	Omschrijving	Indienen op TenderNed:
A	UEA	Bij Eisen: UEA
B	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Aan te leveren bijlagen bij inschrijving
C	Referentieverklaring (eventueel met uitvoeringsverklaring)	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
D	Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat	Bij gunningscriterium: prijs
	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
	Certificaat ISO-9001:2015 kwaliteitszorgsysteem	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid
	Certificaat VCA** (of OHSAS 18001 - certificaat, of gelijkwaardige bewijzen)	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam inschrijver	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage C Referentieverklaring

Referentie		
(kruis aan op welke kerncompetentie deze referentieverklaring van toepassing is, per kerncompetentie 1 referentieverklaring aanleveren, zie hoofdstuk 3.6) ○ Kerncompetentie: Een opdracht of vergelijkbare opdracht waarin de inschrijver kan aantonen te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van asfaltonderhoud en minimaal 500 (vijfhonderd) ton asfalt heeft aangebracht. De referentie dient te hebben plaatsgevonden in de afgelopen 5 (vijf) jaar.		
1 Gegevens Referent (= opdrachtgever van de inschrijvende aannemer)		
Naam onderneming		
Adres		
Postcode + Plaats		
Contactpersoon		
Functie contactpersoon		
Telefoonnummer		
2 Algemene Informatie project		
Beschrijving project		
Startdatum referentieproject		
Einddatum referentieproject		
Waarde opdracht	Bedrag € excl. BTW	
3 Bewijsvoering kerncompetentie		
Omvang	<Geef de omvang van de opdracht aan op basis van de gevraagde kerncompetentie>	

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te controleren.

Aldus naar waarheid ingevuld,

Naam Gegadigde	
Naam (tekenbevoegde) functionaris	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage D Bestek (met onderliggende stukken w.o. Inschrijfsstaat en Inschrijfbiljet)
--

- **Bestek;**
 - besteknummer 2023-09 Raamovereenkomst Asfaltonderhoud 202-2025

- **Bijlagen;**
 - Inschrijvingsbiljet
 - Inschrijvingsstaat
 - V&G plan ontwerpfase
 - Hoeveelhedentabel

- **Tekeningen**
 - Niet van toepassing

Zie hiervoor aparte documenten, separaat bijgevoegd.

Bijlage E Overeenkomst(en) en Inkoopvoorwaarden

Van toepassing zijn

- **de conceptovereenkomst (bijgevoegd model ter indicatie)**
- **UAV 2012**

Zie hiervoor aparte documenten, separaat bijgevoegd.