GEMEENTE Lansingerland

Aanbestedingsleidraad nationale openbare procedure

# “Raamovereenkomst Renovatie hoofdgemalen”

Naam aanbesteding: ROVK Renovatie hoofdgemalen
Projectnummer: POR465
Corsanummer: T23.02203
Datum: 5 september 2023

# Inhoud


1. Inleiding ..... 5
   1.1 Algemeen ..... 5
   1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure ..... 6
   1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure ..... 6
2. Definities ..... 8
3. De opdrachtgever ..... 9
   3.1 Gemeente Lansingerland ..... 9
   3.2 Gemeentelijke organisatie ..... 9
   3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid ..... 9
4. De aanbesteding ..... 10
   4.1 Aanleiding van de aanbesteding ..... 10
   4.2 Wijze van aanbesteding ..... 10
   4.3 Resultaat van de aanbesteding ..... 10
   4.4 Percelen ..... 10
   4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen ..... 10
5. De opdracht ..... 11
   5.1 Inhoud van de opdracht ..... 11
   5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst ..... 11
   5.3 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst ..... 11
   5.4 Wachtkamerregeling ..... 12
   5.5 Social Return ..... 12
6. De aanbestedingsprocedure ..... 13
   6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed ..... 13
   6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure ..... 13
   6.3 Nota(’s) van Inlichtingen ..... 13
   6.4 Vormvereisten inschrijving ..... 14
   6.5 Sluiting inschrijftermijn ..... 14
   6.6 Openen inschrijvingen ..... 15
   6.7 Beoordeling inschrijvingen ..... 15
   6.8 Voorlopige positie in de rangorde ..... 16
   6.9 Voornemen tot gunning ..... 16
   6.10 Standstill-termijn ..... 16
   6.11 Verificatie(gesprek) ..... 17
   6.12 Voorstel Social Return ..... 17

6.13 Definitieve gunning ..... 17
7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen ..... 18
7.1 Uitsluiting ..... 18
7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid ..... 18
7.3 Financiële en economische draagkracht ..... 18
7.4 Beroepsbevoegdheid ..... 19
7.5 Kwaliteit en milieu ..... 19
7.6 Programma van Eisen ..... 19
8. De gunning en gunningscriteria ..... 20
8.1 Algemeen ..... 20
8.2 Gunningscriterium laagste prijs ..... 20
9. Overige bepalingen ..... 21
9.1 Auteursrecht ..... 21
9.2 Communicatie ..... 21
9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten ..... 21
9.4 Gestanddoening inschrijving ..... 21
9.5 Klachtenprocedure ..... 21
9.6 Mededingingsregels ..... 22
9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving ..... 22
9.8 Rangorde documenten ..... 22
9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven ..... 22
9.10 Samenwerking met anderen ..... 22
9.11 Stoppen van de aanbesteding ..... 23
9.12 Varianten ..... 23
9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht ..... 23
9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid ..... 23
9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver ..... 24
10. Bijlagen en checklist ..... 25
10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad ..... 25
10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed ..... 25
10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten ..... 25
Bijlage 1 Akkoordverklaring ..... 27
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..... 28
Bijlage 3 Inschrijfstaat ..... 29
Bijlage 4 Inschrijfbiljet ..... 30
Bijlage 5 Programma van Eisen incl. Bijlagen ..... 31

Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 .....32
Bijlage 7 Formulier Social Return “ROVK Renovatie hoofdgemalen” .....33
Bijlage 8 Bouwblokken Social Return .....34
Bijlage 9 Evaluatieformulier ROVK Renovatie hoofdgemalen 2023.....35

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de nationale openbare procedure “ROVK Renovatie hoofdgemalen”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota’s van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

| | |
|---|---|
| Type procedure | Nationale openbare procedure |
| Opdrachtgever | Gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek |
| Naam aanbesteding | "ROVK Renovatie hoofdgemalen" |
| Omvang opdracht | Betreft het aangaan van een raamovereenkomst waarbinnen 44 rioolgemalen gerenoveerd kunnen worden. |
| Type en looptijd van de raamovereenkomst | Betreft een raamovereenkomst voor 2 jaar met de mogelijkheid om 2 keer 1 jaar te verlengen. |
| Uitsluitingsgronden | ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet<br>▪ Toepasselijkheid Russische partij |
| Geschiktheidseisen | ▪ In bezit van VCA*-certificaat<br>▪ In bezit van BRL-K14020 |
| Voorwaarden voor gunning | ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019, Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012, conceptovereenkomst Social Return. |
| Gunningscriterium | Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. |

## 1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

| | |
|---|---|
| Publiceren aankondiging van de opdracht | dinsdag 5 september 2023 |
| | |
| Uiterlijke ontvangst van vragen | maandag 25 september om 12:00 uur |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen | donderdag 28 september |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen | dinsdag 10 oktober om 12:00 uur |
| Opening van de kluis met inschrijvingen | dinsdag 10 oktober om 12:01 uur |
| Beoordelen inschrijvingen | dinsdag 10 oktober t/m maandag 16 oktober |
| | |
| Versturen gunningsbeslissing | donderdag 2 november |

| | |
|---|---|
| Standstill-termijn | vrijdag 3 november tot en met donderdag 23 november |
| Verificatie(gesprek) | woensdag 11 oktober |
| Definitieve gunning / versturen opdrachtbevestiging | maandag 27 november |

## 2. Definities

| Begrip | Definitie |
|---|---|
| Aanbestedende dienst | gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek |
| Aanbestedingsstukken/-documenten | Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen. |
| Hoofdaannemer | De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn. |
| Inschrijver | De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht. |
| Inschrijving | Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding. |
| Jaar | Aaneengesloten periode van 12 maanden. |
| Nota van Inlichtingen | Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen. |
| Opdracht | De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingstukken/-documenten. |
| Opdrachtgever | Gemeente Lansingerland |
| Opdrachtnemer | De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund. |
| Overeenkomst Social Return | De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd. |
| Programma van Eisen | De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld. |
| Samenwerkingsverband (combinatie) | Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen. |
| Social Return | De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen. |
| Standstill-termijn | De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn. |

# 3. De opdrachtgever

## 3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorpse karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science hèt kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

## 3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Projecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

## 3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019 vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

# 4. De aanbesteding

## 4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de technische levensduur van een groot aantal rioolgemalen voorbij is en dat deze rioolgemalen gerenoveerd moeten worden. De gemeente zoekt een partij om een raamovereenkomst mee te sluiten, zodat die in de komende 2 tot 4 jaar deze renovaties kan uitvoeren en daarnaast een jaar onderhoud aan deze gerenoveerde gemalen kan uitvoeren. Dit onderhoud dient uitgevoerd te worden binnen de raamovereenkomst.

## 4.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een nationale openbare aanbesteding conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) en hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016).

## 4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft gedaan.

## 4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

## 4.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De werkzaamheden en leveringen hebben een zodanige samenhang dat het gepast is om de opdracht door één opdrachtnemer te laten uitvoeren. Dit levert voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemers organisatorische voordelen op en kan een positieve uitwerking op de kwaliteit hebben. Bovendien biedt clustering de gemeente een financieel voordeel. Het MKB kan tenslotte goed op deze opdracht inschrijven.
Om dezelfde redenen dat clusteren onnodig is, is het niet passend de opdracht in percelen te verdelen.

# 5. De opdracht

## 5.1 Inhoud van de opdracht

De gemeente Lansingerland wenst middels deze aanbestedingsprocedure de meest geschikte marktpartij te selecteren voor de raamovereenkomst Renovatie hoofdgemalen voor de duur van minimaal twee jaar, met optie tot verlengen van twee keer een jaar.

Het doel is om binnen de contractduur 44 rioolgemalen te renoveren; tevens moet er een jaar onderhoud uitgevoerd worden aan de gerenoveerde gemalen.

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op €2.240.000,- (excl. BTW). Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

## 5.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 december 2023 en loopt tot en met 30 november 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2 maal 12 maanden.

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

## 5.3 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Als voorwaarde voor verlenging worden opgenomen:

- Een voldoende beoordeling (eindscore van 6 of hoger) van de aannemer door de opdrachtgever in de 4 gesprekken van de eerste twee jaar. Beoordeling vindt 2 keer per jaar plaats aan de hand van bijgevoegd Evaluatieformulier ROVK Renovatie hoofdgemalen (zie bijlage 9).

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarde wordt opgenomen:

- Het niet voldoen aan het contract na 4 waarschuwingen door de directie UAV.

Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

## 5.4 Wachtkamerregeling

Indien de raamovereenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optiejaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering.
Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan de daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

## 5.5 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 7 Formulier Social Return “ROVK Renovatie hoofdgemalen” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 2% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 8 Bouwblokken Social Return.

# 6. De aanbestedingsprocedure

## 6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform TenderNed. Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

## 6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

## 6.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 6 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere 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.

## 6.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de inschrijving geldt tevens voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is (nog) niet mogelijk de UEA in TenderNed digitaal te ondertekenen. U hoeft het document dus niet te ondertekenen.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch de voor u positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

## 6.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 6.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 6.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor om bij kleine omissies in de door inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten foutherstel toe te (laten) passen, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen door inschrijver worden hersteld.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimumeisen

## 6.8 Voorlopige positie in de rangorde

Gemeente Lansingerland maakt zo spoedig mogelijk en in ieder geval niet later dan twee werkdagen na opening van de inschrijvingen aan alle inschrijvers hun voorlopige positie in de rangorde op grond van de inschrijvingssommen bekend. Aan deze bekendmaking kunnen geen rechten worden ontleend. Alvorens een voornemen tot gunning bekend te maken, zal gemeente Lansingerland de inschrijvingsstaat van de inschrijver met de laagste inschrijvingssom controleren.

## 6.9 Voornemen tot gunning

De inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvingssommen van alle inschrijvers.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop ‘Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar…’). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## 6.10 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan inkoop@lansingerland.nl bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

## 6.11 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het kan zijn dat gemeente Lansingerland een hiervoor een verificatiegesprek wil hebben met de laagste inschrijver. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

## 6.12 Voorstel Social Return

In de verificatiefase moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 7. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

## 6.13 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

# 7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

## 7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob-onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

## 7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en overige minimumeisen. Inschrijver kan geen beroep op derden doen voor de gevraagde kwalificaties.

## 7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

## 7.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

## 7.5 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd te beschikken over een geldig BRL-K14020-certificaat.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd te beschikken over een geldig VCA*-certificaat.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd te beschikken over een geldig NEN3140-certificaat.

Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd te beschikken over een geldig certificaat ‘Veilig werken aan de weg’.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van alle 4 bovenstaande certificaten (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) te overleggen.

## 7.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

# 8. De gunning en gunningscriteria

## 8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

## 8.2 Gunningscriterium laagste prijs

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

In deze aanbesteding is het enige gunningscriterium de laagste prijs. Hier is voor gekozen omdat de opdracht dermate is gespecificeerd dat geen ruimte kan worden gevonden voor concurrentie op kwaliteit, oplevertijd en service: deze entiteiten zijn reeds gegeven in de specificatie van de uitvraag.

U dient de inschrijfstaat en het conform het gestelde in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) in te dienen.

Met nadruk wordt de inschrijver er op gewezen dat:

- Wanneer de inschrijver in de specificatie van de inschrijvingssom in een prijs per eenheid respectievelijk in een totaalbedrag, posten niet invult (afprijst) of € 0,00 invult, de inschrijving ter zijde wordt gelegd. Dit is dus ook van toepassing voor de in het bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst & risico.
- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 lid 02 (Standaard 2020) zal, wanneer de inschrijver in de specificatie van de inschrijvingssom posten geen realistische eenheidsprijzen of bedragen opneemt, de gemeente het weerlegbare vermoeden heeft dat inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan. De inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01 01 07 lid 02 Standaard RAW bepalingen 2020). Wanneer de toelichting de gemeente niet overtuigt, wijst de gemeente de inschrijving af als ongeldig (artikel 01 01 07 03 Standaard RAW bepalingen 2020). Deze bepaling is ook van toepassing voor de in het bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst & risico.

# 9. Overige bepalingen

## 9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

## 9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

## 9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

## 9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

## 9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:
inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

## 9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Opdrachtbrief inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

## 9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

| |
|---|
| Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen. |

## 9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

## 9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

## 9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

## 9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

## 9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

# 10. Bijlagen en checklist

## 10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

| Bijlage | Document |
|---|---|
| 1 | Akkoordverklaring |
| 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 3 | Inschrijfstaat |
| 4 | Inschrijfbiljet |
| 5 | Programma van Eisen incl. bijlagen |
| 6 | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 |
| 7 | Formulier Social Return “ROVK Renovatie hoofdgemalen” |
| 8 | Bouwblokken Social Return |
| 9 | Evaluatieformulier ROVK Renovatie hoofdgemalen 2023 |

## 10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

| Document | Voorwaarde | Toevoegen als |
|---|---|---|
| Akkoordverklaring | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Akkoordverklaring [naam inschrijver] |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Ingevuld | UEA [naam inschrijver] |
| Uittreksel Kamer van Koophandel | Niet ouder dan zes maanden | KvK [naam inschrijver] |

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

| Document | Voorwaarde | Toevoegen als |
|---|---|---|
| Inschrijvingsbiljet | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Inschrijvingsbiljet [naam inschrijver] |
| Inschrijvingsstaat | Conform bijlage 3 | Inschrijvingsstaat [naam inschrijver] |

## 10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

| Document | Voorwaarde |
|---|---|
| Formulier Social Return “ROVK Renovatie hoofdgemalen” | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar |
| Verklaring belastingdienst | Niet ouder dan zes maanden |

| | |
|---|---|
| Accountantsverklaring en jaarrekening | |
| VCA*-certificaat | |
| BRL-K14020-certificaat | |
| NEN3140-certificaat | |
| Certificaat ‘Veilig werken aan de weg’ | |

# Bijlage 1 Akkoordverklaring

# Bijlage 2  Uniform Europees Aanbestedingsdocument

# Bijlage 3 Inschrijfstaat

# Bijlage 4 Inschrijfbiljet

# Bijlage 5 Programma van Eisen incl. Bijlagen

# Bijlage 6 Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019

# Bijlage 7 Formulier Social Return “ROVK Renovatie hoofdgemalen”

# Bijlage 8 Bouwblokken Social Return

# Bijlage 9 Evaluatieformulier ROVK Renovatie hoofdgemalen 2023