



MEMO

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

PROJECT: ONDERHOUD VEENWEIDEGEBIED

Datum/versie	02 september 2024, versie 1.0, status: definitief
Opgesteld door	Mevr. J. Groot
Gecontroleerd	Dhr. D. Admiraal
Opdrachtgever	Gemeente Wijdmeren Dhr. P. Portheine Postbus 190 1230 AD Loosdrecht
Contactpersoon	Dhr. P. Portheine
Referentie	24HB0269-BE

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad beschrijft op welke wijze marktpartijen in aanmerking komen voor een geldige inschrijving voor de opdracht voor het project onderhoud Veenweidegebied in de gemeente Wijdmeren.

De beschrijving heeft betrekking op:

- de gegevens welke bij de inschrijving dienen te worden overlegd of te worden verstrekt;
- de wijze van aanbesteden;
- de wijze waarop de inschrijvingen worden beoordeeld;
- het verloop van de procedure.

De opdrachtgever gaat de werkzaamheden voor dit project conform de openbare procedure uit het ARW 2016 overeenkomstig (hoofdstuk 2) aanbesteden middels een bestek met besteknummer 24HB0269-BE op basis van de RAW systematiek en de UAV 2012 (wordt in deze leidraad verder aangeduid als 'bestek').

De communicatie van deze aanbesteding wordt via TenderNed geregeld.

1.2. Type opdracht

De aanbesteding heeft betrekking op een Dienst.

1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs.

De keuze voor dit criterium is gemaakt op basis van de volgende motivatie:

1. de werkzaamheden zijn in sterke mate gestandaardiseerd. Dat blijkt uit de toepassing van de RAW systematiek;
2. door de standaardisatie zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten;
3. door toepassing van de RAW-systematiek is de inhoud en de omvang van het werk eenduidig vastgelegd.

1.4. Status leidraad

Deze inschrijvingsleidraad is een onderdeel van het bestek (met tekeningen en bijlagen). Bij onderlinge tegenstrijdigheden in deze documenten prevaleert het bestek.



1.5. Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt het project inhoudelijk en de aanleiding van het project beschreven. In de hoofdstukken 3, 4 en 5 wordt de aanbesteding op chronologische wijze doorlopen.

Er zijn geen bijlagen bij deze inschrijvingsleidraad van toepassing.

2. PROJECT

2.1. Aanleiding en doel

De uit te voeren groenwerkzaamheden zijn geclassificeerd als zijnde regulier onderhoud. De werkzaamheden en de locatie van de werkzaamheden staan beschreven in het bestek 24HB0269-BE.

2.2. Planning realisatie

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026. De opdrachtgever kan besluiten om het werk maximaal 2 keer met 1 jaar te verlengen.

De maximale looptijd is 4 jaar en duurt daarmee tot en met 31 december 2028.

De aannemer accepteert elke verlenging te allen tijde. Verlenging van de overeenkomst is niet vanzelfsprekend en wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de looptijd door opdrachtgever en opdrachtnemers schriftelijk overeengekomen, tenzij een kortere termijn gezamenlijk wordt overeengekomen.

3. AANBESTEDING (PROCEDURE)

3.1. Planning aanbestedingsprocedure

Op TenderNed staat de planning van deze aanbestedingsprocedure vermeld.

3.2. Inlichtingen

Vragen dienen uitsluitend via TenderNed gesteld te worden. De sluitingsdag voor het stellen van vragen staat vermeld in de planning in TenderNed.

Bij het stellen van vragen dient elke vraag duidelijk voorzien van een verwijzing naar de betreffende tekst, paragraaf, documentnummer, tekeningnummer, e.d.

De nota van inlichtingen wordt gepubliceerd op www.TenderNed.nl. Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden, de inschrijver kan zich zelf op de hoogte stellen van het werkterrein.

3.3. Opschorten en annuleren

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, het werk niet te gunnen en/of te annuleren. Geheel of gedeeltelijk opschorten, het annuleren van de aanbesteding of het niet gunnen van het werk geeft inschrijvers geen recht op enige vergoeding van gemaakte kosten.

3.4. Clusteren en Percelen

- Er is geen sprake van clusteren, het werk wordt niet tezamen met ander werken aanbesteed.
- Het project leent zich niet voor splitsing in meerdere percelen. Splitsing van de opdracht levert geen voordeel op voor het MKB bedrijf, de opdracht is dusdanig van omvang en samenhang dat een MKB bedrijf zelfstandig kan inschrijven.

3.5. Termijn van gestanddoening

Een inschrijver moet zijn inschrijving gestand doen gedurende 45 kalenderdagen na de uiterste dag van inschrijving.



3.6. Onderzoek- en informeerplicht

Voorliggende Inschrijvingsleidraad en het bestek zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen de documenten onvolkomenheden en/of onjuistheden bevatten. Indien inschrijvers onvolkomenheden en/of onjuistheden in de documenten aantreffen dienen zij deze zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat een en ander tijdig kan worden hersteld.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen onvolkomenheden en/of onjuistheden in de stukken. Inschrijvers worden dan geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

3.7. Opvolgende inschrijver

Indien het contract met de in eerste instantie gecontracteerde inschrijver om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de opdrachtgever het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.



4. INSCHRIJVING

4.1. Inschrijven

Inschrijvingen moeten worden ingediend via TenderNed. Het indienen van stukken is mogelijk tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed.

4.2. Voorwaarden aan de inschrijving

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden (met uitzondering van het ARW2016, de UAV2012 en de Standaard RAW 2020) of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inschrijving moet daarnaast vrij van voorwaarden zijn (mag de verplichting van inschrijver op geen enkele wijze beperken of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid).

4.3. Uitsluitingen en selectiecriteria

De opdrachtgever heeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in de delen III en IV aangegeven welke uitsluitingsgronden en welke selectiecriteria van toepassing zijn op de inschrijving.

4.4. In te dienen stukken

Bij de inschrijving moeten de volgende stukken worden ingediend:

1. inschrijvingsbiljet;
2. inschrijvingsstaat;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA); bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na het gedane verzoek te worden aangeleverd;

De stukken worden geüpload op TenderNed in een kwalitatieve kluis en een kwantitatieve kluis. Elke bestandsnaam bestaat uit:

- de naam van het soort bestand (b.v. "inschrijvingsbiljet"); en
- de naam van het bedrijf die inschrijft.

4.5. Algemene voorwaarden aan de inschrijving

Aanvullend op, en/of conform het ARW 2016 gelden de volgende voorwaarden:

- de bij inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- per inschrijver mag maximaal één inschrijving worden gedaan;
- de aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om met betrekking tot een inschrijving verduidelijking te verlangen.

Bij strijdigheid tussen de hiervoor opgesomde voorwaarden prefereert het ARW 2016.

4.6. (On)geldigheid inschrijving

Alleen inschrijvers die een volledige en geldige inschrijving hebben gedaan kunnen in aanmerking komen voor de gunning van het werk. Geldig betekent dat aan alle eisen uit deze inschrijvingsleidraad en het bestek worden voldaan.

Een inschrijving wordt in beginsel ongeldig verklaard indien:

- het inschrijvingsbiljet en/of de inschrijvingsstaat onjuist of onvolledig zijn ingevuld;
- een inschrijving te laat is ingediend;
- informatie waar specifiek in de inschrijvingsleidraad om gevraagd is in de Inschrijving ontbreekt;
- de vorm en structuur van de inschrijving afwijken van de eisen die daaraan gesteld zijn in deze inschrijvingsleidraad;
- een onderdeel niet voldoet aan de eisen in onderhavige leidraad.

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, besteksposten niet invult (afprijst), 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 01.01.03 lid 2 (Standaard 2020) zal, wanneer de inschrijver in de specificatie van de inschrijvingssom besteksposten geen realistische eenheidsprijzen of negatieve bedragen opneemt, de aanbestedende dienst het weerlegbare vermoeden hebben dat inschrijver een ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01 01 04 lid 02 Standaard RAW bepalingen 2020). Wanneer de toelichting de aanbestedende dienst niet overtuigt, wijst de Aanbestedende dienst de Inschrijving af als ongeldig (artikel 01 01 04 lid 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.
- Indien Inschrijver een korting wenst te geven dan dient Inschrijver deze korting op te nemen bij bestekspost 919990.



5. BEOORDELING EN GUNNING

5.1. Aanbesteding/ vaststellen inschrijvingsom

Het openen van de kluis vindt op het adres van de opdrachtgever plaats. Tijdens de besloten bijeenkomst wordt eerst gecontroleerd:

- welke partijen hebben ingeschreven;
- of een volledige inschrijving is gedaan;

De inschrijver met laagste inschrijvingssom wint de aanbesteding.

In geval dat twee of meerdere inschrijvers dezelfde inschrijvingssom hebben ingediend, laat de opdrachtgever bij loting in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers beslissen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt. Door het trekken van loten met de namen van de inschrijvers wordt de winnaar bepaald, de eerste uit de trekking krijgt de opdracht gegund. Vanuit de opdrachtgever zal de heer P. Portheine aanwezig zijn bij de loting.

5.2. Bescheiden in te leveren

De bewijsstukken genoemd in artikel 7.7.9 van het ARW 2016 moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek door of namens de aanbestedende dienst:

1. Een uittreksel uit het handelsregister, waaruit onder meer dient te blijken dat de aanbestedingsstukken ondertekend zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigd;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden;
3. Een verklaring van de belastingdienst;

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet de door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

1. Een gedetailleerde begroting in uren, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van het bestek. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomsten met het inschrijvingsbedrag, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

De overige gegevens die binnen vijf werkdagen naar een daartoe gedaan verzoek door de inschrijver moeten worden overlegd om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk zijn:

1. Een voorlopige werkplanning, waaruit blijkt dat de vereiste datum van oplevering kan worden gehaald
2. Een gewaarmerkte kopie van de onderneming haar VCA certificaat, waaruit blijkt dat de inschrijver in het bezit is van een veiligheids-beheerssysteem.
3. Een verklaring waaruit blijkt dat de inschrijver dan wel zijn onderaannemer(s) op de dag van inschrijving voor het vervoer van afvalstoffen vermeld staan op de VIHB-lijst van het NIWO/VRM.

5.3. Contracteren, bezwaar

Met de inschrijver welke de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt een overeenkomst afgesloten indien geen bezwaar tegen de gunning is ingediend, of een bezwaar ongegrond is verklaard. Zie voor de bezwaartermijn de planning in TenderNed.

5.4. Voornemen tot gunning

De opdrachtgever zal schriftelijk het voornemen tot gunnen van de opdracht kenbaar maken. Bij het betreffende schrijven voegt de opdrachtgever het proces-verbaal van aanbesteding toe. Inschrijvers die niet voor (voorlopige) gunning van de opdracht in aanmerking komen worden over de reden van afwijzing geïnformeerd.

Na uitspreken van het voornemen tot gunning kunnen inschrijvers bezwaar maken tegen de beslissing van de opdrachtgever. De termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt is conform planning, tot de datum van definitieve gunning. Het bezwaar dient binnen deze periode aan opdrachtgever te worden voorgelegd.



5.5. Contractvorming

Tot definitieve gunning van de opdracht wordt overgegaan indien geen bezwaar is gemaakt tegen de beslissing van de opdrachtgever.