

Inschrijvingsleidraad

“Onderhoud bomen- gemeente Roermond”

Zaaknr:
51985-2024

Versie:
V2.1

Status:
Definitief

Datum:
19 september 2024

CPV code
77211500-7

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst	5
1.3	Doelstelling van de aanbesteding	5
1.4	Leeswijzer	6
1.5	Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad	6
1.6	Geheimhouding	6
1.7	Aanbestedingsplanning	6
1.8	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.9	Informatie over verplichtingen inschrijvers	7
2	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	8
2.1	Technische omschrijving	8
2.2	Opdrachtverstrekking	8
2.3	Indexering	8
2.4	Uitvoeringsbepalingen	8
2.5	Social return	8
2.6	Duurzaamheid	9
3	Geschiktheid en gunningsprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Geschiktheidseisen	10
3.3.1	Technische bekwaamheid	11
3.4	Gunningscriteria – Prijs	11
4	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Inschrijvingsopbouw en voorwaarden	13
4.3	Indeling en ondertekening van de inschrijving	13
4.4	Indiening van de inschrijving	14
5	Aanbestedingskader	15
5.1	Procedure	15
5.2	Publicatiemedium en digitale documenten	15
5.3	Inlichtingen	15

5.4	Inschrijving	15
5.5	Aanbesteding	15
5.6	Beoordeling en gunning	15
5.7	Niet gunnen	16
5.8	Gelijke stand	16
5.9	Rechtsbescherming	16
5.10	Klachtenregeling	16

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze inschrijvingsleidraad.

Bijlagen

1. RAW bestek 51985-2024 - D - Rovk Bomen, d.d. 6 september 2024
(inclusief tekeningen en overige bijlagen)
2. Eigen Verklaring (UEA)
3. Verklaring referenties
4. Verklaring holding of moedermaatschappij
5. Klachtenregeling Inkoopcentrum Zuid
6. Uitvoeringsregels social return

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad “Onderhoud bomen”. In deze inschrijvingsleidraad staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure om op deze wijze te komen tot een RAW raamovereenkomst voor het onderhoud van bomen in de gemeente Roermond.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- controleren bomen;
- snoeien bomen;
- verwijderen bomen;
- aanbrengen bomen;
- overige, bijkomende werkzaamheden zoals o.a. verkeersmaatregelen en ter beschikking stellen materieel en personeel.

De verwachting is dat er per jaar voor een totaal van ca. € 600.000 aan deelopdrachten zal worden verstrekt. Genoemd bedrag is een indicatie waaraan in geen geval rechten kunnen worden ontleend. Daarnaast behoudt de opdrachtgever zich het recht voor werkzaamheden, als ook bedoeld in deze raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende deelopdrachten, aan derden (of eigen dienst) op te dragen buiten de werking van deze overeenkomst. De opdrachtnemer kan in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van enige schade. Deze werkzaamheden mogen door de opdrachtgever worden verstrekt voordat het minimaal bedrag aan werkzaamheden uit deze overeenkomst is bereikt.

Er is geen sprake van een samenvoeging. Het betreft hier gelijksoortige werkzaamheden voor één opdrachtgever. Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat samenhang van kwaliteit tussen de uit te voeren werkzaamheden wordt gewenst. Daarnaast wenst gemeente Roermond vanuit organisatorisch oogpunt één aanspreekpunt te hebben. Bovendien is de omvang van de opdracht dusdanig dat het volledige werk voor een gemiddeld MKB bedrijf goed uitvoerbaar is.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal 2 jaar en maximaal 4 jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2025. De beslissing over de verlengingsmogelijkheid is tweezijdig, ook de aannemer kan een besluit nemen over al dan niet verlengen van de overeenkomst.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil de gemeente Roermond zorgdragen voor het onderhoud van haar bomen wat uiteindelijk zorgt voor een aantrekkelijke, nette maar bovenal veilige openbare ruimte. Om dit te realiseren sluit zij met één leverancier een raamovereenkomst. Daarmee kunnen op een eenvoudige wijze deelopdrachten worden verstrekt.

Met één dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.4 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
- In hoofdstuk drie wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de gunningscriteria.
- Hoofdstuk vier omschrijft op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.
- In hoofdstuk vijf wordt vervolgens ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, organisatienaam, gemeente Roermond
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, contractant, aannemer

De genoemde termen hoeven niet alleen in het enkelvoud, maar kunnen ook in het meervoud worden gebruikt.

1.5 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Aanbestedingsplanning

De concept-aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Roermond
Markt 31
6041 EM Roermond

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Eric Ernst
+31 612962678
ericernst@roermond.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging vanuit de aanbestedende dienst. Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, wordt uitsluitend via TenderNed gevoerd. Voor de nota's van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van TenderNed gehanteerd.

Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.9 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, www.rijksoverheid.nl
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortkomende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Technische omschrijving

De (technische) omschrijving voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden is opgenomen in de bijlagen van deze inschrijvingsleidraad.

Het betreft de volgende documenten:

- RAW bestek 51985-2024 - D - Rovk Bomen, d.d. 6 september 2024 (inclusief tekeningen en overige bijlagen)

2.2 Opdrachtverstrekking

Elk jaar zal een (1) deelopdracht worden verstrekt voor het regulier onderhoud van dat onderhoudsjaar (hierna te noemen: jaarlijkse deelopdrachten). Daarnaast zullen tussentijds deelopdrachten worden verstrekt voor incidenteel onderhoud. Het kan voorkomen dat ook werkzaamheden uit het regulier onderhoud later als incidentele deelopdracht worden gegund.

2.3 Indexering

De aannemer dient uiterlijk 6 maanden voor het einde van de overeenkomst in overleg te treden met de opdrachtgever voor een eventuele verlenging van de overeenkomst. In de reguliere contractperiode van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026 vindt géén indexering plaats. Bij een eventuele verlenging zullen de prijzen per eenheid worden geïndexeerd conform de dienstenprijsindex landschapsverzorging van het CBS.

2.4 Uitvoeringsbepalingen

- Afwijking Standaard RAW Bepalingen 2020

In afwijking van artikel 01.21.05 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen 2020, is de op de inschrijfstaat vermelde korting (percentage en/of kortingsbedrag) eveneens van toepassing op de mogelijke verlengingen van deze RAW-raamovereenkomst.

Motivering

De gemeente wil tijdens eventuele verlengingen gelijke voorwaarden hanteren als tijdens de vaste looptijd.

2.5 Social return

Op deze aanbesteding zijn vereisten met betrekking tot Social Return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door de gemeente Roermond.

De aannemer is verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van social Return. Bij de inschrijver met de laagste prijs wordt gelijktijdig met het opvragen van de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen de uitwerking voor toepassing van social return gevraagd. De inschrijver levert deze uitwerking voor gunning aan bij de gemeente Roermond en neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De aannemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling

van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social-returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de aannemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de Uitvoeringsregels social return in bijlage 6.

2.6 Duurzaamheid

Zie uitvoeringsbepalingen Deel 3, paragraaf 51 02 43 DUURZAAMHEID.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

Daarnaast voldoet de inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen.

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld op basis van het gunningscriterium de laagste prijs. In het RAW-bestek worden alle werkzaamheden tot in detail beschreven. De aangeboden kwaliteit wordt vooraf in het bestek vastgesteld en tijdens de uitvoering van de opdracht bewaakt.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de aannemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 UAV 2012.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De aanbestedende dienst past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de aanbestedende dienst heeft ingevuld, dient deze Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader.

Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

In onderstaande paragrafen zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de laagste prijs worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

Referenties

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van onderhoud bomen, de aanleg van groeiplaatsen voor bomen, het planten van bomen en de nazorg daarvan. De inschrijver heeft in de laatste 3 jaar een opdracht uitgevoerd en opgeleverd waarin de volgende kerncompetentie terugkomt: het uitvoeren van een meerjarige raamovereenkomst voor het onderhoud van bomen met deelwerkzaamheden:

- controleren bomen;
 - snoeien bomen;
 - verwijderen bomen;
 - aanbrengen bomen;
 - overige, bijkomende werkzaamheden zoals verkeersmaatregelen.
- met een waarde van minimaal € 300.000 per jaar.

Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd de referentieverklaring in te vullen en ondertekenen die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de ingediende referentie.

Kwaliteitsmanagement

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Veiligheid

De inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA*, VCA**, VCA P of gelijkwaardig) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van de inschrijver ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.4 Gunningscriteria – Prijs

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Dit wordt beoordeeld op basis van uw ondertekend inschrijfbiljet.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Algemeen

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht van derden. Dit alles wordt door de inschrijvers aangegeven in de Eigen Verklaring.

Een derde is elke andere betrokken onderneming dan de onderneming die inschrijft. Ook een dochter-, zuster-, en/of holding-/moederbedrijf wordt als derde beschouwd.

Algemene eisen

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming maar bij één inschrijving betrokken zijn en wel als:

- zelfstandig inschrijver
- lid van een combinatie
- <onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan>
- enige inschrijver vanuit een holding

Zelfstandig inschrijven

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Inschrijven in combinatie

In het geval van inschrijving in combinatie gelden de volgende bepalingen:

- Alle combinanten afzonderlijk leveren de Eigen Verklaring in (via de penvoerder).
- Alle combinanten ondertekenen, rechtsgeldig en op een zodanige wijze dat herleidbaar is wie de inschrijvende partijen zijn, hetzelfde inschrijfbiljet dat door de penvoerder wordt opgesteld en ingediend
- De combinatie geeft duidelijk aan welke werkzaamheden door welke leden van de combinatie worden uitgevoerd. Daarnaast moet blijken wie binnen de combinatie het aanspreekpunt (penvoerder) voor de aanbestedende dienst is.
- Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.

Inschrijving met onderaanneming of als onderaannemer

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid <indien van toepassing: en/of de financieel economische draagkracht> van de onderaannemer wordt dit vermeld in de Eigen verklaring en gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt een afzonderlijke Eigen Verklaring ingevuld en ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan (zie ook Eigen verklaring Deel II C).
- De inschrijver is in staat om de bewijsstukken van de onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen binnen de daarvoor gestelde termijn te overleggen.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen aan een inschrijver die een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht van een onderaannemer moet deze inschrijver aantonen dat hij tijdens de

uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.

- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver wordt ingezet.
- Een onderaannemer of toeleverancier waar een beroep op wordt gedaan kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen.
- Wanneer een inschrijver in hoofdaanneming inschrijft kan deze onderneming zijn technische bekwaamheid en/of economische draagkracht niet ter beschikking stellen ten behoeve van een andere inschrijver.

Inschrijven vanuit een holding

Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij zowel de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan.

Wanneer de jaarrekening van de inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd de verklaring die als bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

4.2 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd.

Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal drie maanden na aanbestedingsdatum.
- De inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waar niet expliciet om is gevraagd, wordt als niet verzonden beschouwd.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.
- De inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.3 Indeling en ondertekening van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Inschrijfbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05
Inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 (Standaard 2020)
Ingevulde Eigen Verklaring(en)

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de aanbestedende dienst moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

4.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt volledig digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project openbaar aan te besteden, conform het ARW 2020.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed "Vraag & Antwoord" module worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbestedende dienst.

Een aanwijzing ter plaatse zal niet worden gehouden.

Eventuele wijzigingen op het bestek, vermeld in de nota('s) van inlichtingen, worden op het RAW Standaard Uitwisselingsformaat (RSX) verwerkt. In geval van tegenstrijdigheden tussen het pdf bestand en het RSX bestand dan prevaleert de ter beschikking gestelde pdf versie.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving wordt door TenderNed in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen binnen twee werkdagen een proces verbaal van opening.

5.6 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit wordt aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Ten behoeve van de onderbouwing van het gunningsbesluit worden de inschrijfsommen van de inschrijvers bij het versturen van het proces-verbaal van opening en/of het gunningsbesluit vermeld.

5.7 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde (tot op 2 decimalen) fictieve aanneemsom hebben ingediend, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter aan de rechtbank Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot Inkoopcentrum Zuid. De klachtenprocedure staat beschreven in bijlage 5 van dit document.