



Inschrijvingsleidraad “Raamovereenkomst Elementenverhardingen 2024-2028”

Gemeente Sittard-Geleen

Kenmerk: Z/24/512149
Europees Openbare procedure
Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen
Datum: 09 juli 2024
Auteur: Peter Claus

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Inleiding inschrijvingsleidraad	4
1.4	Opbouw inschrijvingsleidraad	4
1.5	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Voorbehouden	5
1.8	Varianten (alternatieven)	5
1.9	Planning	6
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.11	Informatie over verplichtingen geïnteresseerden	6
1.12	Digitale aanmelding via TenderNed	7
1.13	Rangorde / Hiërarchie documenten	7
1.14	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	7
2	OPDRACHT	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Tijdsbepaling	8
2.3	Afbakening	9
2.4	Inschrijving	9
2.5	Opdracht	10
2.6	Beoordeling	10
2.7	Inschrijvingsstaat	10
2.8	Aanbesteding	10
2.9	Ongeldige inschrijvingen	11
2.10	Inschrijving intrekken	11
2.11	Niet gunnen	11
2.12	Bevoegde rechter	11
3	RANDVOORWAARDEN	11
3.1	Inkoopvoorwaarden	11
3.2	Voertaal	11
3.3	Social Return en duurzaamheid	11
3.3.1	Duurzaamheid	11
4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Bewijsstukken	12
4.3	Vakbekwaamheid en kwaliteit	13
4.3.1	VCA	13
4.3.2	Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-pub 96b)	13
5	WIJZE VAN AANMELDEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN	14
5.1	Offertes in samenwerking met andere ondernemingen	14
5.2	Opbouw aanmelding en voorwaarden	15
5.3	Indeling van de aanmelding	15
5.4	Indiening van de inschrijving	15

6	AANBESTEDINGSKADER.....	16
6.1	Procedure	16
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	16
6.3	Inlichtingen	16
6.4	Inschrijving	16
6.5	Sancties.....	16
6.6	Beëindiging procedure	17
6.8	Blijvend voldoen	17
6.9	Varianten	17
6.10	Rechtsbescherming	17
6.11	Klachten en bezwaar	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld om geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid te bieden om op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht voor het project raamovereenkomst “Elementenverhardingen 2024 - 2028” met kenmerk Z/24/512149.

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen, verspreid over de gehele gemeente Sittard-Geleen. Hierbij is de gemeente Sittard-Geleen opgedeeld in twee (2) percelen:

- Perceel 1: Sittard en Munstergeleen
- Perceel 2: Geleen, Born, Limbricht, Guttecoven, Obbicht, Grevenbicht, Papenhoven, Schipperskerk, Holtum, Einighausen, Greateide en Buchten.

Teneinde maximaal schaalvoordeel te halen uit deze aanbesteding wordt de mogelijkheid geboden om in te schrijven op alle twee (2) de percelen. De gunningsbeoordeling vindt evenwel plaats separaat per perceel op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste inschrijving.

1.2 Aanleiding

De aanbesteding heeft tot doel tot maximaal twee (2) opdrachtnemers te contracteren voor het door middel van uitvoeringswerkzaamheden te realiseren van het project raamovereenkomst “Elementenverhardingen 2024-2028”. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de ‘laagste prijs’ per perceel.

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De gemeente Sittard-Geleen organiseert een Europese openbare aanbesteding (als bedoeld in hoofdstuk 2 ARW 2016). Op deze aanbesteding is, voor zover daarvan in dit bestek niet van wordt afgeweken, het ARW 2016 van toepassing.

De geïnteresseerde ondernemingen worden uitnodigt tot het indienen van een inschrijving. De gemeente is voornemens om uiteindelijk aan één marktpartij de opdracht te gunnen.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van selectie;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten van het aanbestedingskader.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 en/of de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De gemeente Sittard-Geleen behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplechtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.8 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.9 Planning

De volgende concept planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Activiteit	Dag	Datum	Tijd
Publicatie	Donderdag	11 juli 2024	
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	Dinsdag	13 augustus 2024	11:00 uur
Nota van inlichtingen gunningsfase	Vrijdag	16 augustus 2024	
Sluitingsdatum voor ontvangst inschrijvingen (kluis)	dinsdag	27 augustus 2024	11:00 uur
Voornemen tot gunning	Vrijdag	30 augustus 2024	
Standstill periode (20 dagen t/m)	Donderdag	19 september 2024	
Definitieve gunning	donderdag	26 september 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de planning aan te passen met inachtneming van het ARW 2016.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Gemeente Sittard-Geleen T.a.v. Peter Claus Postbus 18 6130 AA SITTARD M +31 (0)46 477 7900 Mail: Berichtenverkeer van TenderNed Mail: peter.claus@sittard-geleen.nl	Bezoekadres Gemeente Sittard-Geleen Stadskantoor Hub Dassenplein 1 6131 LB Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van gemeente Sittard-Geleen en een vertegenwoordiging van Brouwers Adviesbureau.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam, dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module “vragen en antwoorden” van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.11 Informatie over verplichtingen geïnteresseerden

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 Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.12 Digitale aanmelding via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers op TenderNed hun aanmelding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Te laat indienen van de digitale aanmelding leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geïnteresseerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de Aanbestedende dienst er voor kiezen de aanmeldingstermijn te verlengen.

1.13 Rangorde / Hiërarchie documenten

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing.

Rangorde documenten:

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Bestek raamovereenkomst 'Elementenverhardingen 2024-2028' met kenmerk 24-012B perceel 1 en 2 inclusief alle bijlagen;
3. U.A.V. 2012;
4. Standaard RAW bepalingen 2020;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen per 01-01-2016 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen).

1.14 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn.

Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

Het project betreft: raamovereenkomst 'Elementenverhardingen 2024-2028'. Het werkterrein is gelegen binnen de gemeentegrenzen, verspreid over de gehele gemeente Sittard-Geleen. Voor de realisatie van het project wordt één contract onderverdeeld in twee (2) percelen in de markt gezet:

- 24-012B Raamovereenkomst "Elementenverhardingen 2024-2028", perceel 1 en 2.

De werkzaamheden volgens deze raamovereenkomst betreffen het herstel en aanleg van elementenverhardingen incl. alle hierbij voortkomende werkzaamheden binnen de gemeente Sittard-Geleen. De werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden zijn kortdurende, repeterende werkzaamheden waarvan de gewenste kwaliteit reeds in het bestek omschreven zijn. Ook de aanpak zoals de gemeente het graag wil hebben op het gebied van opstellen van deelopdrachten en communicatie zijn in het bestek voldoende omschreven en geborgd

De gemeente Sittard-Geleen is voor deze raamovereenkomst de aanbestedende dienst. De in de raamovereenkomst genoemde hoeveelheden betreffen fictieve hoeveelheden en bieden geen garantie. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten ontleend worden. Het bepaalde in paragraaf 38 en 39 U.A.V. 2012 voor afwijkingen van geschatte en verrekenbare hoeveelheden is niet van toepassing voor de in dit bestek vernoemde fictieve hoeveelheden. Uitgangspunt bij bovenstaande is dat de relevante markt wordt benaderd.

2.2 Tijdsbepaling

1. De contractperiode voor deze aanbesteding loopt van 26 september 2024 tot en met 31 augustus 2028 zonder verlenging. De theoretische looptijd van deze overeenkomst is derhalve gemaximaliseerd tot vier (4) jaar;
2. De overeenkomst eindigt, ook zonder opzegging door de gemeente automatisch na de overeengekomen looptijd;
3. Binnen deze overeenkomst vallen 3 soorten werken:
 - A) Klachten --> Opdrachtnemer krijgt de melding en gaat zelf ter plekke de melding beoordelen op basis van veiligheid en bereikbaarheid en deze herstellen. Binnen termijn van 1 week (5 werkdagen);
 - B) Klein werk --> Opdrachtnemer krijgt de melding en gaat zelf ter plekke, eventueel samen met de toezichthouder, het werk opnemen, inplannen en uitvoeren binnen termijn van 3 weken (15 werkdagen), een langere duur van de werkzaamheden is alleen in overleg met directie/ toezichthouder mogelijk;
 - C) Groter werk --> Opdrachtnemer krijgt maatregeltoets, wegbeheerdata en tekening en gaat samen met de toezichthouder de locatie bekijken om de definitieve maatregel vast te stellen en de definitieve hoeveelheid vast te leggen. Deze werkzaamheden worden zoveel mogelijk gebundeld en voorafgaand aan het uitvoeringsjaar opgepakt en aangeleverd. Zodat een jaarplanning tot stand komt.

Voor de vaststelling van de deelopdrachten/hoeveelhedenstaten, zie 01.01.12 deel 3

4. Indien het werk niet uiterlijk op de conform lid 3 vastgestelde termijn opgeleverd is, bedraagt de korting, zoals bedoeld in par. 42 lid 2 van de UAV 2012 EUR 500,- per dag;
5. Op alle in deze overeenkomst genoemde reactietijden geldt een boete van EUR 500,- per gebeurtenis voor verlate start van het werk, uitgezonderd aantoonbare externe omstandigheden, ter beoordeling opdrachtgever;
6. Indien de inschrijver gedurende de contractduur in deze overeenkomst genoemde reactietijden niet kan nakomen treedt het gele kaarten systeem in werking zoals vermeld in de aanbestedingsleidraad.

2.3 Afbakening

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Opbreekwerkzaamheden;
- b. Grondwerkzaamheden;
- c. Funderingswerkzaamheden;
- d. Bestratingswerkzaamheden;
- e. Herstraat werkzaamheden;
- f. Straatwerkafwatering (stellen kolken, etc.);
- g. Bijkomende werkzaamheden (wegmeubilair, berm, markering, etc.).

2.4 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
2. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
3. Bij inschrijving wordt door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
 - a. De inschrijvingsbiljet(ten).
 - b. De inschrijvingssta(a)t(en) (in pdf.- als ook in XLS-formaat); ;
 - c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsformulier" ('UEA)) zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
 - d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigd. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht.

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

4. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver **direct bij inschrijving** de navolgende documenten: De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:

- "Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.

5. De termijn van gestanddoening bedraagt in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 drie (3) maanden
6. De inschrijving dient volledig gesteld te zijn in de Nederlandse taal.
7. De door de inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de inschrijving worden niet vergoed.
8. Prijzen:
 - Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting waar dit als ENIGE uitzondering wel is toegestaan.

- Uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico en een eventuele korting dienen conform artikel 01.01.06 lid 3 in de Standaard als percentage te worden opgenomen.
- In afwijking van artikel 01.21.04 lid 1 in de Standaard geldt dat indien de inschrijver een korting op zijn inschrijfstaat opneemt, deze korting gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gestand dient te doen, inclusief eventuele verlengingen. De korting zal net als de overige staartposten als percentage bij iedere deelopdracht/termijn verrekend worden.
- Besteksposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
- De percentages voor opslag in de inschrijfstaat zijn gedurende het werk ook geldend voor bestekswijzigingen, afwijkingen c.q. meerwerken;
- De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

2.5 Opdracht

1. Gunning vindt plaats op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs'.
2. Het betreft een raamovereenkomst voor een periode van 26 september 2024 t/m 31 augustus 2028. De aanbidding dient tot en met 31 augustus 2026 prijs vast te zijn.
3. RAW-raamovereenkomst worden eenmaal de prijzen per eenheid geïndexeerd. De indexatie vindt plaats na het tweede contractjaar van de raamovereenkomst (dus per augustus 2026 wordt geïndexeerd).

Dit geldt voor alle percelen.

Alle prijzen per eenheid worden geïndexeerd op basis van het door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Wegen met open verharding' (reeks 2015 = 100).

2.6 Beoordeling

De gunning van het werk geschiedt op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de 'laagste prijs' per perceel.

De gemeente is opgedeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: Sittard en Munstergeleen
- Perceel 2: Geleen, Born, Limbricht, Guttecoven, Obbicht, Grevenbicht, Papenhoven, Schipperskerk, Holtum, Einighausen, Greateide en Buchten.

Teneinde maximaal schaalvoordeel te halen uit deze aanbesteding wordt de mogelijkheid geboden om in te schrijven op alle twee (2) de percelen. De gunningsbeoordeling vindt evenwel plaats separaat per perceel op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste inschrijving.

2.7 Inschrijvingsstaat

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
2. In afwijking van artikel 01.01.07 lid 02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015) dient de gevraagde toelichting uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen;

2.8 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. De digitale kluis wordt geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van Kluisopening.

2.9 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.10 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.11 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade. (zie tevens hoofdstuk 1 paragraaf 7 van deze inschrijvingsleidraad).

2.12 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing. Algemene voorwaarden van de geïnteresseerde worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden.

3.3 Social Return en duurzaamheid

Algemeen deel

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A Bestektekst Social Return (SROI).

3.3.1 Duurzaamheid

Door het toepassen van milieu- en sociale criteria bij de inkoop van een product, dienst of werk kan de overheid invloed uitoefenen op de markt en bijdragen aan een verduurzaming van de productie. Het kabinet wil deze invloed benutten en tegelijk haar verantwoordelijkheid hierin nemen.

4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om in aanmerking te komen voor deelname voldoet u aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de geïnteresseerde aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III 'uitsluitingsgronden'.

De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die bij aanmelding direct overgelegd dient te worden). De gemeente raadt u daarom aan om voor offerte te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen bij de gemeente kunt (laten) bezorgen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, **die direct bij aanmelding dient te worden overgelegd**. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de UEA de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de UEA geopend te worden in Adobe Reader. De UEA ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente Sittard-Geleen in de UEA aangegeven.

De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden in principe uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure.

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

4.2 Bewijsstukken

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.);
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.3 Vakbekwaamheid en kwaliteit

De inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. In dat kader stelt de opdrachtgever de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

4.3.1 VCA

1. Eis:

De Uitvoerder en projectleider dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat VOL-VCA
Iedere in te zetten werknemer dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat B-VCA.
Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u van de aanwezige werknemers op het werk of op een afgesproken moment, aangetoond kan worden te voldoen aan de geldige certificaten.

4.3.2 Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-pub 96b)

1. Eis:

Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-publicatie 96b) of vergelijkbaar of dient gelijkwaardige maatregelen genomen te hebben. Dit geldt voor alle in te zetten medewerkers.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een kopie van een geldig Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-publicatie 96b) van de medewerker, of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

5 Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Aanmelden/Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Offertes als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden.

Indien de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.

Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer offreert. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband offeren en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de offerte het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in bijlage A aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijver als

onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers offertes als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 3.3 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

5.2 Opbouw aanmelding en voorwaarden

De aanmelding moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbesteder wordt gevraagd. Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.3 Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Ingevulde en rechtsgeldige ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Kopie uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
Inschrijvingsbiljet(ten) en Inschrijvingssta(a)t(en)
Optioneel: overige bewijsstukken

5.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat 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.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Europees Openbaar aan te besteden conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een in te vullen format aangeleverd.

De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Alleen vragen die uiterlijk op de datum en uiterste tijd als genoemd in §1.9 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen (m.a.w. gestelde vragen **na datum en/of tijd worden niet meer beantwoord**). De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.9 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

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

De geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van aanmelding.

De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats.

6.5 Sancties

Bij afwijkingen op- en het niet nakomen van het gestelde in het bestek kan de opdrachtgever besluiten om tot sancties over te gaan:

1^{ste} Gele kaart

Eerste waarschuwing door opdrachtgever aan opdrachtnemer. De werkzaamheden worden niet naar tevredenheid, conform raamovereenkomst en/of plan van aanpak uitgevoerd.

- De opdrachtgever zal dit tijdens de bouwvergadering mondeling aan de opdrachtnemer mededelen en in de verslaglegging vastleggen.
- De opdrachtnemer dient aan te geven hoe hij van plan is zich te verbeteren, dit zal in de verslaglegging opgenomen worden.

2^{de} Gele kaart

De tweede gele kaart: Werkzaamheden zijn na het geven van de eerste gele kaart niet- of te weinig verbeterd en worden niet naar tevredenheid, conform raamovereenkomst uitgevoerd.

- De tweede gele kaart betreft een boete van € 1000,-
- Deze boete van € 1000,- wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is en zal op de eerstvolgende termijn van de betreffende gemeente in mindering gebracht worden.
- De opdrachtgever zal dit tijdens de bouwvergadering mondeling aan de opdrachtnemer mededelen en in de verslaglegging vastleggen.
- De opdrachtnemer dient binnen een termijn van 1 week een verbeterplan op te stellen. Het verbeterplan dient SMART toepasbaar te zijn. Waaruit ook blijkt dat de opdrachtnemer er alles aan doet om continuering van het contract te borgen.

Rode kaart

Na het geven van gele kaarten heeft de opdrachtnemer zich nog steeds niet verbeterd en voldoet niet aan het gestelde in de raamovereenkomst en het verbeterplan.

- Het contract zal mogelijk ontbonden worden met de opdrachtnemer.

Evaluatie

Er zal minimaal jaarlijks in december een evaluatie gehouden worden. Tijdens deze evaluatie kan de opdrachtgever bij voldoende aanleiding hiertoe besluiten om de eerste en/of tweede gele kaart voor het nieuwe jaar “weg te strepen” zodat het nieuwe jaar met een schone lei gestart kan worden. Het wegstrepen van eventuele kaarten zorgt er enkel voor dat er weer met een schone lei gestart kan worden. De reeds gegeven consequenties (bijvoorbeeld de boete van € 1000,-) worden hiermee niet teruggedraaid.

6.6 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure het niet gunnen.

6.7 Geheimhoudingsplicht en aansprakelijkheid in het kader van verwerken persoonsgegevens (AVG)

De opdrachtnemer en haar medewerkers zijn verplicht om de persoonsgegevens die zij in het kader van deze overeenkomst verkrijgt geheim te houden. Deze geheimhoudingsplicht geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst, maar ook na afloop hiervan.

6.8 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een geïnteresseerde niet langer voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende geïnteresseerde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.9 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

6.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20) dagen vanaf het bekendmaken van de

gunningsbeslissing aan de inschrijvers als standstill periode. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve gunning (en de daaropvolgende uitvoering), in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de geïnteresseerde 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 in het arrondissement Limburg.

6.11 Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.