

**Inschrijvingsleidraad Europese Openbare
Aanbesteding Raamovereenkomst
elementenverhardingen en hemelwaterriool**



Inhoud

Inhoud	1
Inschrijvingsleidraad Europese Openbare Aanbesteding Raamovereenkomst elementenverhardingen en hemelwaterriool	1
Definities	4
1. Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Informatie over de opdrachtgever	6
1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding.....	6
1.3.1 Doelstelling van de aanbesteding.....	6
1.3.2 Looptijd van de raamovereenkomst	6
1.3.3 Scope en omvang van de opdracht.....	6
1.4 Percelen.....	7
1.5 Gunningscriterium.....	7
1.6 Raamovereenkomst	7
1.7 Algemene voorwaarden.....	7
2. De aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Algemeen.....	9
2.2 Voorwaarden aanbesteding.....	9
2.3 Planning	10
2.4 Vragen	10
2.5 Klachten	11
2.6 Vormvereisten	12
2.7 Deadline indiening inschrijving.....	12
2.8 Indieningsvereisten.....	12
2.9 Toetsing rechtsgeldigheid	13
2.10 Beoordeling	13
2.11 Gunning en bezwaar.....	13
2.11.1 Gunning.....	13
2.11.2 Bezwaar	14
2.11.3 Verlenging van de gestanddoeningstermijn.....	14
2.12 Overname winnende Inschrijver(s)	14
3. Uitsluitingsgronden en voorschriften.....	15
3.1 Eigen Verklaring.....	15
3.2 Gedragsverklaring aanbesteden	15
3.3 Combinaties	16
3.4 Derden.....	16

3.5 Belangen van inschrijver.....	16
3.6 SROI	16
4. Geschiktheidseisen	17
4.1 Financiële en economische draagkracht	17
4.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	17
4.2.1 Certificering veiligheid en kwaliteit	17
4.2.2 Referentie(s).....	18
4.3 Beroepsbevoegdheid	18
5. Programma van Eisen.....	19
5.1 Personele eisen.....	19
5.2 Technische eisen	19
5.3 Duurzaamheidseisen	19
5.4 Commerciële eisen	19
5.4.1 Prijsopgave	19
5.4.2 Facturatie	20
6. Gunningscriterium	21
6.1 Wijze van indienen.....	21
6.2 Beoordeling gunningscriterium.....	21
7. Checklist voor inschrijving	22

BIJLAGEN

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring)
Bijlage 2	Formulier opgave referentie
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	bestek Elementenverharding en hemelwaterriool 2024-2027 met contractnummer WTL2023 1008
Bijlage 5	Inschrijfbiljet Elementenverhardingen en hemelwaterriool 2024 - 2027 d.d. 10-11-2023
Bijlage 6	Inschrijfstaat Elementenverhardingen en hemelwaterriool 2024 - 2027 d.d. 10-11-2023
Bijlage 7	Veiligheid & gezondheidsplan
Bijlage 8	Verkeersbeperkingen in de gemeente Waterland
Bijlage 9	Polisvoorwaarden CAR-verzekering gemeente Waterland
Bijlage 10	Ophaalkalender huisvuil en GFT-afval (actueel https://www.waterland.nl/product/huishoudelijk-afval-inzamelen - "meer informatie")
Bijlage 11	Detailering drempels (zandloper)
Bijlage 12	Detailering brandkraanopbouw
Bijlage 13	Uitvoeringsprotocol Social Return Zaanstreek-Waterland
Bijlage 14	Klachtenregeling

Definities

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die in de onderhavige procedure bekend zijn gemaakt aan partijen. In ieder geval zijn hieronder begrepen: de aankondiging van de opdracht, de inschrijvingsleidraad en haar bijlagen, het bestek en haar bijlagen, de nota('s) van inlichtingen en overige schriftelijke correspondentie van de gemeente aan de inschrijvers of gegadigden.
Aanbestedingswet	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241.
Beoordeling	De beoordeling van de inschrijving van de inschrijvers door de gemeente op basis van de vooraf bekendgemaakte geschiktheidseisen, selectie- en gunningscriteria.
Geldige inschrijving	Een inschrijving die tijdig is ingediend, die voldoet aan de vormvereisten en alle andere criteria en eisen die in dit document en haar bijlagen gesteld worden, van een inschrijver op welke geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
Gemeente	Gemeente Waterland, gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, opdrachtgever.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de gemeente de inschrijving zal toetsen en dat dient als basis voor de gunning.
Inschrijver	(De combinatie van) de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon en/of de hoofdaannemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het indienen van een aanbieding door inschrijver ten behoeve van de beoordeling van de inschrijving door de gemeente / de ingediende inschrijving.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de vragen die na de aankondiging van deze inschrijvingsleidraad door potentiële inschrijvers zijn gesteld, worden beantwoord door de gemeente.
Opdracht	De op basis van deze inschrijvingsleidraad te verrichten werken, leveringen en diensten.
Opdrachtgever	College van Burgemeester en Wethouders van gemeente Waterland.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de gemeente een opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waaraan de opdracht verleend is.
Raamovereenkomst	Document(en) waarin de condities voor het uitvoeren van de opdrachten zijn vastgelegd.

Uitsluitingsgronden	Limitatief aantal gronden, genoemd in de artikelen 2.86, 2.87 (voor zover van toepassing verklaard) en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, op basis waarvan de gemeente inschrijvers zal uitsluiten van deelname aan de procedure.
Werkdag	Maandag tot en met vrijdag, niet zijnde officiële Nederlandse feestdagen.

1. Kenmerken van de opdracht en opdrachtgever

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad is geschreven voor de aanbesteding van een raamovereenkomst voor “Elementenverhardingen en hemelwaterriool 2024-2027” voor gemeente Waterland. Er wordt gebruik gemaakt van een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016. Inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de onderhavige inschrijvingsleidraad, de raamovereenkomst “Elementenverhardingen en hemelwaterriool 2024-2027” en bijbehorende bijlagen.

1.2 Informatie over de opdrachtgever

De opdrachtgever is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waterland.

De gemeente Waterland bestaat uit de volgende tien kernen: Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. De gemeente Waterland heeft ongeveer 17.500 inwoners en ca. 160 ambtenaren in dienst. Meer informatie over de gemeente Waterland is te vinden op de website www.waterland.nl.

1.3 Kenmerken van de opdracht en de aanbesteding

1.3.1 Doelstelling van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met een opdrachtnemer die de (her)bestratingswerkzaamheden en aanleg van hemelwaterriool, conform het wegen beheerplan van de gemeente Waterland. Deze opdracht betreft alleen de elementenverhardingen en de aanleg van hemelwaterriool.

1.3.2 Looptijd van de raamovereenkomst

De overeenkomst worden aangegaan voor de periode van 2 jaar, van (naar verwachting) 1 februari 2024 tot en met 31 januari 2026.

Na deze initiële periode heeft opdrachtgever nog tweemaal de optie om de overeenkomst te verlengen voor de duur van iedere keer één jaar. Indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van deze verlengingsoptie(s) laat zij dit uiterlijk minimaal 3 maanden voor het aflopen van de overeenkomst aan opdrachtnemer weten.

Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.3.3 Scope en omvang van de opdracht

In de afgelopen jaren heeft de gemeente ongeveer de volgende bedragen uitgegeven aan de elementenverharding en hemelwaterriool:

	2019	2020	2021	2022
Wegen	€ 640.000,-	€ 700.000,-	€ 770.000,-	€ 840.000,-
HWA	€ 16.000,-	€ 55.000,-	€ 80.000,-	€ 445.000,-

Voor de komende jaren verwachten wij jaarlijks ongeveer 1.000.000,- euro aan wegenwerk en 400.000,- euro aan hemelwaterriool te besteden.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten ontleend worden ten aanzien van de daadwerkelijke omvang van de opdracht.

1.4 Percelen

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de werkzaamheden een samenhangend geheel vormen, welke zich niet lenen voor splitsing. Gezien de grote en samenstelling van de markt en de omvang van onderhavige opdracht, is het opdelen in percelen van deze opdracht tevens niet nodig. Voor de gemeente zou het niet efficiënt zijn om deze opdracht op te delen in meerdere percelen en daarmee mogelijk meerdere contractpartners te moeten contracteren en aansturen.

1.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs. Er is gekozen voor het gunning op basis van laagste prijs, omdat er voor de inschrijvers te weinig relevante mogelijkheden zijn om zich van elkaar te onderscheiden op het gebied van kwaliteit. Het werk, de materialen en de gewenste kwaliteit zijn eenduidig via het (RAW-)bestek vastgelegd. De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd. Daarnaast wordt door de opdrachtgever geen toegevoegde waarde verwacht van inspanningen volgend uit aanvullend bij de inschrijving in te dienen documenten en worden de inschrijvingskosten, die de inschrijver moet maken, beperkt. Nu geen criteria zijn te benoemen waarop één en ander onderscheidend vermogen zou kunnen blijken dan de prijs, is gekozen deze opdracht te gunnen aan de inschrijver die de laagste prijs offreert.

1.6 Raamovereenkomst

Met de opdrachtnemer(s) wordt een raamovereenkomst gesloten conform de conceptovereenkomst in bijlage 3 van deze offerteaanvraag.

1.7 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn dan ook expliciet niet van toepassing op de raamovereenkomst. Voor zover in de aanbestedingsstukken niets anders overeengekomen zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing, met uitzondering van de volgende leden:

- In afwijking van paragraaf 36 lid 5 van de UAV 2012 heeft de aannemer geen aanspraak op verrekening van meerwerk als een opdracht tot bestekswijziging niet schriftelijk aan de aannemer is opgedragen. Een opdracht tot bestekswijziging kan ook uit een verslag van een bouwvergadering blijken, mits het betreffende verslag door de gemeente is opgesteld of ondertekend. Reden: de gemeente wil meer grip hebben op het te verstrekken meerwerk;

- In afwijking van paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 is de aannemer aanwezig bij de opneming van het werk. In plaats van paragraaf 12 lid 2b van de UAV 2012 geldt: “dat bij de opneming van het werk als bedoeld in paragraaf 9 lid 2 door de directie redelijkerwijs niet ontdekt had moeten worden”. Reden: de gemeente wil dat de aannemer aansprakelijk blijft voor zijn gebreken zonder een beroep te kunnen doen op falend toezicht door de gemeente;
- In afwijking van paragraaf 6 en 12 van de UAV 2012 vrijwaart de aannemer de gemeente tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de aannemer van het werk of overeenkomsten daaruit voortvloeiend. De in dit kader door de aannemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde van het onderdeel. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
 - a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de aannemer of personeel van de aannemer. Reden: onbeperkte aansprakelijkheid is in het kader van de wetgeving disproportioneel.
- Het bepaalde in paragraaf 35 lid 5 van de UAV 2012 is niet van toepassing. Alle in de raamovereenkomst aangegeven omzet dient uitsluitend ter indicatie. De hoeveelheden in de staat van fictieve hoeveelheden zijn indicatie voor 2 jaar. In geval van contractverlenging zullen de indicatieve hoeveelheden opnieuw worden bepaald en aan het begin van het contract jaar aan de aannemer worden overhandigd.

De UAV2012 voorwaarden vindt u online: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

De aanbesteding vindt plaats via een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016. 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. inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. inschrijvers op TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;

2.2 Voorwaarden aanbesteding

1. Inschrijver kan op geen enkele wijze aanspraak maken op de door hem gemaakte kosten die in relatie staan tot of betrekking hebben op onderhavige inschrijvingsleidraad of de inschrijving. Deze kosten worden dan ook niet vergoed door gemeente en zijn voor eigen rekening en risico van de inschrijver.
2. Aan de inschrijvingsleidraad of de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend.
3. De inschrijvingsleidraad is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
4. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.
5. Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
6. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot definitieve gunning. Tijdens de aanbestedingsprocedure heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
7. De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
8. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, gemotiveerd, niet tot gunning van de opdracht over te gaan.
9. Gunning vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en formeel positieve besluitvorming.
10. Voor bovenstaande risico's kan de opdrachtgever, zolang de opdracht niet is verleend, geen verantwoordelijkheid dragen.
11. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er nog geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
12. Het intellectueel eigendom van door de opdrachtgever verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De opdrachtgever zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot

openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

13. Daar waar in het offerteaanvraag en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig.
- 14.

2.3 Planning

Procesdeel	Datum*
Publicatie inschrijvingsleidraad	22 november 2023
Sluitingsdatum stellen van vragen	6 december 2023 om 10.00 uur
Beantwoording vragen in een Nota van inlichtingen	13 december 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	9 januari 2024 om 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	11 januari 2024
Definitieve Gunning	1 februari 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 februari 2024

* Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan bovenstaande planning. De Gemeente behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.4 Vragen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.3 vermelde datum en tijdstip.

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

Zie hiervoor het dashboard, onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding'. Het is niet de bedoeling dat vragen worden gesteld via 'berichten' onder het kopje Communicatie. Alleen vragen die via het onderdeel communicatie 'vragen over de aanbesteding' worden gesteld zullen in behandeling worden genomen.

De betrokken inkoopadviseur van de gemeente Waterland zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de offerteaanvraag te worden beschouwd.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente Waterland een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooral nog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend is.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een 2e nota van inlichtingen alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld ten tijden van de 1e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit Aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

Gemeente heeft de offerteaanvraag met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden, ook als u twijfel of u aan één of meerdere eisen kunt voldoen, dan dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, door het stellen van vragen die beantwoord kunnen worden in een Nota van Inlichtingen, hier een melding van te maken. Gemeente verwacht van Inschrijver een proactieve houding, zodat Gemeente de offerteaanvraag effectief kan herstellen. Indien Inschrijver niet of niet tijdig melding maakt van voor hem kenbare tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden dan vervalt in beginsel het recht van Inschrijver om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl. De gemeente neemt deze vragen niet op in de nota van inlichtingen.

In gevallen van twijfel kunt u voor overleg contact opnemen met de inkoopafdeling van de Gemeente Waterland op het e-mailadres inkoop@waterland.nl.

2.5 Klachten

Tijdens de procedure kunt u op <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/gemeente-waterland/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Voordat u een klacht indient, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken, zoals benoemd in paragraaf 2.4. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Een nadere toelichting op de werkwijze van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 14.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Vormvereisten

1. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven en dient te gebaseerd te zijn op deze inschrijvingsleidraad en de bijlagen. De inschrijving dient de volgende indeling te hebben:
 1. Uittreksel uit het Handelsregister (de Kamer van Koophandel) herleidbaar tot de natuurlijke persoon (naam en functie) die de inschrijving rechtsgeldig heeft ondertekend. Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 2. Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument; bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.
 3. Kopie VCA** en ISO9001 certificaat, of gelijkwaardig.
 4. Opgave referentie(s); conform format in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.
 5. Inschrijfbiljet en inschrijfstaat; bijlage 4, 5 en 6 van deze inschrijvingsleidraad.
2. Om aan te tonen dat op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, volstaat bij inschrijving het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als Eigen Verklaring. De opdrachtgever kan bij de inschrijver, waaraan de opdracht voorlopig wordt gegund, bewijsstukken opvragen zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012.

2.7 Deadline indiening inschrijving

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van planning (paragraaf 2.3) vermelde datum en tijd ('sluitingsdatum indienen inschrijvingen') digitaal te zijn ingediend via TenderNed.

Bij de opening van de digitale kluis kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

2.8 Indieningsvereisten

1. Uitsluitend digitale inschrijvingen die tijdig in de digitale 'kluis' van deze aanbesteding op TenderNed zijn ingediend, worden door de opdrachtgever in behandeling genomen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.
3. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

2.9 Toetsing rechtsgeldigheid

De rechtsgeldigheid van de inschrijving en alle gevraagde documenten/verklaringen en formulieren worden gecontroleerd aan de hand van een uittreksel van de inschrijving uit het Handelsregister. Uit dit bewijs moet blijken dat de functionaris (naam en functie dienen op het uittreksel te staan) die de offerte (inclusief gevraagde formulieren en verklaringen) ondertekend heeft, daadwerkelijk bevoegd en gemachtigd is om deze te ondertekenen. Het aan te leveren uittreksel dient op het moment van inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden.

2.10 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. Controle van de offertes op volledigheid, tijdigheid en rechtsgeldigheid.

Inschrijvingen die niet volledig, tijdig of rechtsgeldig conform de eisen gesteld in deze offerteaanvraag zijn ingediend worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit is slechts anders, indien na controle op volledigheid naar het oordeel van opdrachtgever sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

2. Toetsing van de inschrijvingen op de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

Een inschrijver op welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseis(en) en voorschriften wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3. Bepalen of de offerte conform de in dit document en haar bijlagen gestelde eisen is opgesteld.

Een inschrijving die niet aan alle in dit document gestelde eisen voldoet wordt uitgesloten van de procedure. Dit is slechts anders, indien naar het oordeel van opdrachtgever sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

4. Bepalen in welke mate voldaan wordt aan de gunningscriteria zoals omschreven in hoofdstuk 6 van deze offerteaanvraag.

Gelijke score

In het geval dat inschrijvingen in hun totaalscore gelijk eindigen, dan zal door middel van een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

2.11 Gunning en bezwaar

2.11.1 Gunning

De opdrachtgever informeert de inschrijvers zoveel mogelijk gelijktijdig via TenderNed over de gunningsbeslissing. Hierbij worden de afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen en de gemotiveerde gronden van de gunningsbeslissing.

Aan de gunningsbeslissing kan de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

2.11.2 Bezwaar

De afgewezen inschrijvers wordt op hun recht gewezen dat indien zij zich niet kunnen vinden in de gunningsbeslissing, zij op straffe van verval van recht binnen **20 kalenderdagen** na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig kunnen maken bij de bevoegde rechter te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van **20 kalenderdagen** een kort geding-dagvaarding (correct) is betekend, is de gemeente gerechtigd om over te gaan tot gunning. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Zodra de gemeente de inschrijver aan wie de gunning is voorgenomen in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient deze inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens tot gunning kan worden overgegaan. De gunning is pas definitief als de overeenkomst tussen de Gemeente en de gegunde inschrijver is getekend.

2.11.3 Verlenging van de gestanddoeningstermijn

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt ingesteld, in aanvulling op hetgeen gesteld in paragraaf 2.2 punt 6, dient een inschrijver in dat geval de inschrijving tenminste gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in de kort geding-procedure in eerste aanleg.

2.12 Overname winnende Inschrijver(s)

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

3. Uitsluitingsgronden en voorschriften

3.1 Eigen Verklaring

Als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als eigen verklaring, gebruikt. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage 1 opgenomen bij deze Inschrijvingsleidraad. Het is een invulbaar PDF-formulier, waarin de opdrachtgever de van toepassing zijnde velden heeft aangevinkt en/of ingevuld. De van toepassing zijnde velden dienen ingevuld te worden door inschrijver en de verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien inschrijver inschrijft in de vorm van een combinatie, met onderaannemers of beroep doet op de draagkracht van derden dient dit tevens op te worden gegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Met het ondertekenen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver tevens dat zij kennis heeft genomen van de volledige offerteaanvraag (inclusief bijlagen) en de opdracht conform deze offerteaanvraag kan en zal uitvoeren indien zij deze gegund krijgt.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Indien één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing is, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarbij geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de opdrachtgever een opdracht geeft, dient de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden.

De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: <http://www.justis.nl/producten/gva>

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

De GVA dient na de gunningsbeslissing aan de opdrachtgever te worden overgelegd door de inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is de opdracht te verstrekken. De verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving) te zijn.

Let op: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de opdrachtgever na de voorlopige gunningsbeslissing in principe een fatale termijn van 7 kalenderdagen zal hanteren voor het overleggen van bewijsmiddelen, waaronder de GVA.

3.3 Combinaties

Indien een inschrijving wordt gedaan door een combinatie van ondernemingen dan wordt dit vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elke deelnemer van de combinatie dient tevens afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen bij de inschrijving. Iedere combinant dient afzonderlijk te voldoen aan alle gestelde criteria in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie dient duidelijk aan te geven welke activiteiten ieder van de combinanten bij het uitvoeren van de opdracht zal verrichten. Het na gunning vormen van een andere rechtsvorm anders dan in de aanmelding is vermeld, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever.

De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning het enige aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

3.4 Derden

De mogelijkheid is aanwezig om een beroep te doen op derden voor geschiktheidseisen. Inschrijver doet opgave van deze derden door middel van het invullen van het betreffende veld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze derden dienen bij gunning van de opdracht dan de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren, hetgeen moet blijken uit een op verzoek te overleggen onderaannemingsovereenkomst of soortgelijke overeenkomsten.

3.5 Belangen van inschrijver

Opdrachtgever staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

3.6 SROI

Aan de opdrachtnemer zal de volgende eis gesteld worden:

- Bij gunning van de opdracht door de opdrachtgever ontstaat een contractuele social return verplichting voor de opdrachtnemer. Social return wordt berekend als percentage van de gerealiseerde omzet. De hoogte van het social return percentage is 2%.
- De wijze waarop deze verplichting kan worden ingevuld, staat beschreven in het uitvoeringsprotocol social return (zie bijlage 13). Het accent ligt hierbij op het terrein van werkgelegenheid voor mensen die een uitkering ontvangen of het aanbieden van leerwerk-/stageplaatsen aan leerlingen voor hun opleiding. Daar waar het moeilijk of niet mogelijk is om social return in te vullen met werkgelegenheid, is ook een andere, creatieve invulling mogelijk. Als de opdracht gegund is, vult de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever zijn social return verplichting in.
- Heeft de opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de social return verplichting niet volledig ingevuld, dan heeft de opdrachtgever een van rechtswege direct opeisbare vordering op de opdrachtnemer heeft ten bedrage van de openstaande social return verplichting. Dit bedrag zal door opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden.

4. Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw inschrijving op de geschiktheidseisen. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, kunnen wij uw Inschrijving ongeldig verklaren. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

4.1 Financiële en economische draagkracht

Adequate verzekering

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000, - per schadegeval en minimaal € 1.250.000, - per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een geldig polisblad van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Geldig op het moment van Inschrijving.

4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.2.1 Certificering veiligheid en kwaliteit

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen en/of werkwijzen te bezitten:

- ISO 9001: Kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig (aan te tonen door Inschrijver).
- VCA**: Veiligheid of gelijkwaardig (aan te tonen door Inschrijver).

Inschrijver voegt bij haar inschrijving een kopie van de betreffende, geldige, certificaten.

Indien de Inschrijver inschrijft als Combinatie dienen alle Combinanten bovenstaande certificaten te bezitten. Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met gebruikmaking van onderaannemers, dient in elk geval de hoofdaannemer bovenstaande certificaten te bezitten.

4.2.2 Referentie(s)

Inschrijver dient door middel van (een) referentie(s) aan te tonen dat hij/zij in staat is de onderhavige opdrachten naar behoren uit te voeren. Elke opgegeven referentieopdracht dient in uitvoering te zijn op het moment van Inschrijving, of dient (deels) te zijn uitgevoerd binnen de 60 maanden voorafgaand aan de Inschrijving. Inschrijver heeft de opdracht naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

De volgende kerncompetenties worden gevraagd:

- De inschrijver dient een project/opdracht te hebben opgeleverd waarvan de kerncompetentie het aanbrengen van elementenverhandingen met opdrachtwaarde van minimaal € 200.000,00 is.
- De inschrijver dient een project/opdracht te hebben opgeleverd waarvan de kerncompetentie klein rioolwerk met opdrachtwaarde van minimaal € 30.000,00 is.

Inschrijver dient door middel van het formulier in bijlage 2 bij inschrijving per kerncompetentie één referentie op te geven. Indien een referentie aan meer kerncompetenties voldoet, kan deze voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de referent om de gegevens van de referentieopdrachten en de tevredenheid over de uitvoering van de opdracht te verifiëren.

4.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

5. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de minimeisen waaraan een inschrijving en de uitvoering van de opdracht moet voldoen beschreven. Het niet akkoord gaan met/niet kunnen voldoen aan deze eisen betekent uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Personele eisen

1. Het personeel van de opdrachtnemer belast met uitvoering van onderhoudige opdracht beschikt minimaal over een geldig VCA-Basis certificaat of gelijkwaardig.
2. Het kaderpersoneel van opdrachtnemer belast met uitvoering van de onderhoudige opdracht dient Nederlands te spreken, te begrijpen en te schrijven, tenzij anders afgesproken met opdrachtgever.
3. Alle correspondentie gedurende de opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal.

5.2 Technische eisen

In het bestek Elementenverharding en hemelwaterriool 2024-2027 met contractnummer WTL2023 1008 (bijlage 4) vindt u een beschrijving van de technische eisen.

5.3 Duurzaamheidseisen

Duurzame materialen hebben de voorkeur van de opdrachtgever. De opdrachtnemer mag, na gunning, een duurzamer alternatief aanbieden voor te leveringen van materialen. Mits deze binnen de ingediende eenheidsprijs passen. Te leveren materialen moeten aan de opdrachtgever worden voorgelegd met de motivering voor gelijkwaardigheid en duurzaamheid. Het staat de opdrachtgever vrij het alternatief af te keuren als opdrachtgever het product niet gelijkwaardig acht aan het gevraagde in de raamovereenkomst.

5.4 Commerciële eisen

5.4.1 Prijsopgave

1. Alle geldbedragen zijn in Euro.
2. Alle geldbedragen zijn exclusief omzetbelasting.
3. De staartposten op de inschrijvingsstaat dienen op €0,00 gezet te worden. Eventuele kosten dienen in de eenheidsprijzen te zijn verwerkt.
4. Kosten van onderdelen of werkzaamheden die niet in de inschrijving zijn genoemd, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een opleveren van de werkzaamheden conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving, zijn voor rekening van de inschrijver en komen niet voor vergoeding in aanmerking, indien inschrijver dit redelijkerwijs bij inschrijving had kunnen/moeten voorzien. Inschrijver dient in dit geval de gemeente op deze punten te attenderen in de fase van de nota van inlichtingen.

5.4.2 Facturatie

1. Tijdens het startoverleg bij elke deelopdrachten maken opdrachtnemer en gemeente afspraken over de te hanteren betalingstermijnen. Voor deze betalingstermijnen geldt:
 - Betaling vindt achteraf plaats op basis van geleverd werk;
 - Per deelopdracht wordt een eindtermijn opgesteld die pas betaald wordt na goedkeuring en oplevering door de gemeente.
2. Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van een correcte factuur.
3. Een factuur bevat ten minste de volgende gegevens:
 - Door toezichthouder geaccordeerde deelopdracht en termijn waarop de factuur betrekking heeft;
 - periode van uitvoering;
 - netto prijs per stuk/uurtarief exclusief BTW;
 - de totale prijs exclusief BTW;
 - het percentage en bedrag van de BTW;
4. Facturatie gaat bij voorkeur via e-facturen. Indien e-facturatie niet mogelijk is, worden facturen digitaal verzonden aan: facturen@waterland.nl.

6. Gunningscriterium

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs. Motivatie voor de keuze van dit gunningscriterium staat in paragraaf 1.1.5

6.1 Wijze van indienen

Inschrijver vult de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet zoals bijgevoegd bij het bestek

Elementenverharding en hemelwaterriool 2024-2027 met contractnummer WTL2023 1008, de invulvelden in.

Opdrachtgever wenst scherpe, maar marktconforme en in alle redelijkheid opgestelde, tarieven en prijzen voor de leveringen, diensten en werken die in het bestek, haar bijlagen en de overige aanbestedingsdocumenten omschreven staan. De opgegeven eenheidsprijzen, toeslagen en tarieven als gevraagd in het bestek dienen onafhankelijk van elkaar marktconform en reëel te zijn. Onder andere nul- en negatieve tarieven, maar ook strategische en manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

6.2 Beoordeling gunningscriterium

De inschrijver met een geldige inschrijving en de laagste inschrijvingssom is de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig zal worden gegund. Nadat de gevraagde bewijsmiddelen zijn aangeleverd en de bezwaartermijn onverbruikt is verstreken, gaat opdrachtgever in principe over tot definitieve gunning.

7. Checklist voor inschrijving

Onderstaande bijlagen dient u aan te leveren bij inschrijving.

Deze bijlagen treft u in een aparte map aan bij “documenten” op TenderNed.

Bijlage	Omschrijving	Map op Internet
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2	Referentieverklaring(en)	Bij Eisen: Eisen inzake technische bekwaamheid (kerncompetenties)
4 (en 5)	Inschrijfbiljet	Bij gunningscriterium: prijs
4 (en 6)	Inschrijvingsstaat	Bij gunningcriterium: prijs
Zelf uploaden	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
Eigen format bij indienen	Verklaring VCA** Veiligheid	Bij overige
Eigen format bij indienen	Verklaring ISO 9001	Bij overige