

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Nationale openbare aanbesteding

Renovatie kunstgrasvelden 2025-2028

Colofon	
Uitgegeven door	Gemeente Krimpenerwaard
Contactpersoon	inkoop@krimpenerwaard.nl
Datum	
Versie	1.0
Status	Definitief
Naam opdracht en zaaknummer	Renovatie kunstgrasvelden 2025 - 2028

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding	5
1.1 TenderNed	5
1.2 Informatie Gemeente Krimpenerwaard	5
1.3 Wettelijk kader.....	5
1.4 Doel van de aanbesteding	5
2. De Opdrachtbeschrijving	5
2.1 De aard en het doel van de opdracht.....	5
2.2 Het beoogd resultaat.....	6
2.3 Huidige situatie.....	6
2.4 Inhoud van de Opdracht.....	6
2.5 Social Return on Investment (SROI).....	6
2.6 Looptijd en plafondbedrag van de Opdracht.....	6
2.7 Indexering.....	6
2.8 Planning	6
3 Algemene bepalingen	7
3.1 Algemeen	7
3.2 Nederlandse taal	7
3.3 Contact	7
3.4 Omissies en/of onjuistheden	7
3.5 Onredelijk bezwarende eisen	7
3.6 Valse verklaringen.....	7
3.7 Onvolledige of onjuiste informatie	8
3.8 Wijze van inschrijven.....	8
3.9 Vertrouwelijk.....	8
3.10 Gestanddoeningstermijn	8
3.11 Voorwaarden	9
3.12 Voorbehouden.....	9
3.13. Rechtsgeldige ondertekening	9
4 Aanbestedingsprocedure	10
4.1 Procedure	10
4.2 Uitsluitingsgronden.....	10
4.3 Gunningscriterium	10
4.4 Nota van Inlichtingen.....	10
4.5 Indienen Inschrijving	11

4.6	Prijsopgave.....	11
4.7	Klachtenregeling.....	11
4.10	Voornemen tot gunning.....	12
4.11	Definitieve gunning.....	13
4.12	Intrekken aanbesteding.....	13
	Bijlagen.....	14
	Bijlage Concept Raamovereenkomst	
	Bijlage Social Return	
	Bijlage Specificatie formulier kunstgrasmat	
	Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsleidraad	In dit document is alle informatie opgenomen die de Gemeente van belang vindt voor het kunnen uitbrengen van een passende aanbieding voor de Opdracht waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft. De Aanbestedingsleidraad bestaat uit diverse onderdelen, zoals een (verwijzing naar de) Aanbestedingswet 2012, (nadere) procedureregels en regels voor geschiktheid en gunning.
Aanbestedende dienst	De Gemeente Krimpenerwaard ("de Gemeente")
Geschiktheidseis	Een Minimumeis ter bepaling van de geschiktheid van de Inschrijver op financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningcriterium	Een eis of wens ter bepaling van de passendheid van de Inschrijving van de Inschrijver. De toetsing vindt hierbij plaats op basis van de laagste prijs.
Inschrijver	De Ondernemer die de Inschrijving heeft uitgebracht aan de Gemeente in het kader van deze Nationale aanbesteding.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding door Inschrijver bestaande uit de gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
Minimumeis	Een eis waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor verdere beoordeling van de Inschrijving in aanmerking te komen.
Nota van inlichtingen	Een Dit document bevat nadere informatie over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsleidraad en waarin de schriftelijke vragen zijn gesteld door de potentiële inschrijvers. Dit document tezamen met de antwoorden van de Gemeente wordt geanonimiseerd gedeeld met alle potentiële inschrijvers.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	Deze Opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.
Opdrachtgever	De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.
Opdrachtnemer	De Ondernemer aan wie de Gemeente de Opdracht naar aanleiding van deze aanbesteding gunt.
Perceel	Een logisch samenhangend geheel van de aan te besteden Opdracht. In deze aanbesteding worden geen percelen onderscheiden waarop afzonderlijk ingeschreven kan worden.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Gemeente en een (of meer) Opdrachtnemers met het doel de wederzijdse rechten en plichten met betrekking tot de te plaatsen Opdracht vast te leggen.

1. Inleiding

Dit document is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding renovatie kunstgrasvelden 2025 - 2028 voor de Gemeente Krimpenerwaard en bevat informatie die potentiële leveranciers nodig hebben om een idee te krijgen van de opdracht, zodoende te kunnen besluiten al dan niet een offerte in te dienen. Daarnaast bevat dit document de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en de gunningsfase en worden potentiële leveranciers door middel van dit document nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Krimpenerwaard zal volgen om tot een Raamovereenkomst te komen met een leverancier die de uitvoering van de opdracht tot zich zal nemen.

1.1 TenderNed

De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden. Deze aanbesteding zal geheel plaatsvinden met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Het indienen van een inschrijving per e-mail is uitsluitend toegestaan indien er sprake is van een storing op TenderNed op het moment van de kluissluiting. Hiervoor dient u telefonisch contact op te nemen met onze contactpersoon. Alle overige (ver)storingen worden niet als legitiem gezien.

U doet er dan ook verstandig aan om tijdig te beginnen met het indienen van uw inschrijving!

TenderNed biedt hulp- en ondersteuningsmogelijkheden. Deze zijn te vinden op: • www.TenderNed.nl
• De helpdesk van TenderNed. Deze is op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar op: • Telefoon: (0800 - 836 33 76) • E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

1.2 Informatie Gemeente Krimpenerwaard

De gemeente Krimpenerwaard is een gemeente met circa 58.000 inwoners, bestaande uit elf kernen en een oppervlakte van ruim 161 km². Een gemeente die staat voor ruimte, rust en groen met een hoog voorzieningenniveau. De Gemeente wil zich stevig positioneren in de regio en een sterke verbinding aangaan met de omgeving. Dit betekent dat wij de samenwerking zoeken met onze inwoners, het bedrijfsleven, het maatschappelijk middenveld, buurgemeenten en medeoverheden.

Meer informatie kunt u vinden op de website www.krimpenerwaard.nl

1.3 Wettelijk kader

Het betreft een Nationale Openbare aanbestedingsprocedure op basis van de bepalingen zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Dit ARW 2016 is gebaseerd op de AW (Aanbestedingswet) en de Gids Proportionaliteit.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer, die in opdracht van de gemeente de zorg op zich neemt om in de komende 4 jaar ca. 8 full-size kunstgras voetbal velden en 2 kunstgras pupillen voetbal velden te renoveren.

2. De Opdrachtbeschrijving

Hierna leest u een omschrijving van de opdracht. Let op de gegevens van de omvang van de opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend

2.1. De aard en het doel van de opdracht

De gemeente heeft een raamovereenkomst opgesteld ten behoeve van het renoveren van kunstgras voetbalvelden. Er zullen meerdere deelopdrachten vanuit deze raamovereenkomst volgen. Per deelopdracht kunnen er 1 of meerdere kunstgras voetbalvelden in opdracht worden gegeven. Buiten het vervangen van de kunstgrasmatten kunnen er ook werkzaamheden in opdracht worden gegeven die betrekking hebben op het aanpassen / vervangen van hekwerken en/of verhardingen. Incidenteel is het mogelijk dat ook de constructie van het kunstgrasveld aangepast moet worden. In de raamovereenkomst zijn zowel met kurk ingevulde kunstgras voetbalvelden als mineral-infill voetbalvelden meegenomen.

2.2 Het beoogd resultaat

Het beoogde resultaat is ca. 8 gerenoveerde full-size kunstgras voetbalvelden waar de verenigingen en spelers de komende >10 jaar weer veilig en goed gebruik van kunnen maken.

2.3 Huidige situatie

Op dit moment zijn alle voetbal velden ook al kunstgras voetbalvelden, maar dan met SBR invulling.

2.4 Inhoud van de Opdracht

Zie hiervoor de RAW Raamovereenkomst.

2.5 Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die (vaak) een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 2 % van de inschrijvingsom.

In Bijlage Social Return is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

2.6 Looptijd en plafondbedrag van de Opdracht

De gemeente Krimpenerwaard is voornemens een Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) leverancier ten behoeve van de dienstverlening. De duur van de Raamovereenkomst is ca. vier jaar en de beoogde ingangsdatum is 1 mei 2025 en eindigend op 31 december 2028. Na het einde van de initiële periode zal de Raamovereenkomst niet worden verlengd.

Voor deze raamovereenkomst is een plafondbedrag vastgesteld, zodra het totaal van de voor de deelopdrachten en eventuele meerwerken verstuurde facturen de waarde hebben van dit plafondbedrag eindigt deze Raamovereenkomst.

Het plafondbedrag is vastgesteld op € 5.450.000,00 zegge vijf miljoen vierhonderd en vijftig duizend euro.

2.7 Indexering

Jaarlijks vindt er een indexering plaats op basis van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer Grond-, weg- en waterbouw (GWW)' (reeks 2015 = 100). Zie hiervoor de RAW Raamovereenkomst deel 3 bepaling 01.05.01.

2.8 Planning

Planning van de aanbesteding

Fase	Datum
Publicatie TenderNed	07 februari 2025
Uiterste datum vragen door leverancier	21 februari 2025 Uiterlijk 12:00u.
Vraagbeantwoording/ Verzending Nota van Inlichtingen	26 februari 2025
Indienen offertes	07 maart 2025 Uiterlijk 12:00u
Beoordeling offertes	
Bekendmaking Voorgenomen gunning	11 maart 2025
Bezwaartermijn	31 maart 2025
Definitieve gunning	01 april 2025
Ingangsdatum Opdracht	Na ondertekenen van de Raamovereenkomst

3 Algemene bepalingen

3.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Krimpenerwaard in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, wordt slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden. Voor uitvoering van het Werk zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst of enig ander document bijhorende bij de Aanbestedingsdocumenten. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de UAV 2012 op het Werk van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Inschrijvingsleidraad en gaat hier onvoorwaardelijk mee akkoord.

3.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling. De voertaal tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is eveneens Nederlands. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

3.3 Contact

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met vakspecialisten, die bij deze aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel college- en raadsleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Indien u communiceert over deze offerteprocedure buiten TenderNed kan dit voor de Gemeente reden zijn om u uit te sluiten van deelname.

3.4 Omissies en/of onjuistheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld en opgesteld. In het geval Inschrijver niettemin fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient u de Contactpersoon van de gemeente Krimpenerwaard hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk van op de hoogte te stellen, zodat een en ander nog voor de relevante termijn te corrigeren is. Wanneer na gunning blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren en deze niet door de Gegadigden en/of Inschrijvers zijn opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van dezen.

3.5 Onredelijk bezwarende eisen

Indien Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsdocumenten een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan - ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen - nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden geleverd, dan dient de Inschrijver dit gemotiveerd schriftelijk te melden bij de gemeente Krimpenerwaard voor sluiting van de Nota van Inlichtingen.

3.6 Valse verklaringen

De gemeente Krimpenerwaard wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die - al dan niet achteraf - onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige Aanbestedingsprocedures van de gemeente Krimpenerwaard tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure respectievelijk kan het Contract door de gemeente Krimpenerwaard worden ontbonden, zonder dat de gemeente Krimpenerwaard gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de gemeente Krimpenerwaard dientengevolge leidt.

3.7 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving moet volledig en juist zijn. Mocht blijken dat verstrekte informatie niet juist is, dan zal de gemeente Krimpenerwaard de Inschrijvers uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht blijken dat er informatie ontbreekt, dan kan de gemeente Krimpenerwaard besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek. Dit laatste is ter uitsluitende beoordeling van de gemeente Krimpenerwaard.

3.8 Wijze van inschrijven

U kunt in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- a) Zelfstandige inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere Ondernemers.
- b) Samenwerkingsverband: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht.
- c) Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Gemeente. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de (raam)overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

3.9 Vertrouwelijk

Alle verstrekte informatie moet vertrouwelijk worden behandeld. De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het vertrouwelijk behandelen van de stukken.

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende dienst na de beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte gegevens worden niet retour gezonden aan de Inschrijver

3.10 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is minimaal 90 dagen na het sluiten van de Inschrijving. In het geval dat de gemeente Krimpenerwaard in rechte wordt gedaagd met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure is de termijn van gestanddoening, in afwijking van artikel 2.30 inclusief sub artikelen, van ARW 2016, negentig (90) dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de voornoemde termijn van gestanddoening dan nog niet is verstreken. In dat geval

geldt de voornoemde termijn van gestanddoening. De gemeente Krimpenerwaard behoudt zich het recht voor een verzoek te doen om de gestanddoeningstermijn te verlengen. Door een Inschrijving in te dienen gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de gestandsdoeningstermijn.

3.11 Voorwaarden

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze Aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, legt Opdrachtgever deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

3.12 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het werk niet op te dragen en/of de aanbesteding eenzijdig te beëindigen. In dat geval ontvangen de (bij de aanbesteder bekende) bestekhouders en/of Inschrijvers bericht. Zij kunnen in geen geval aanspraak maken op enige (schade)vergoeding.

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.
4. Opdrachtgever vergoed de eventueel gemaakte kosten niet.

3.13. Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de bepalingen zoals omschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Dit ARW 2016 is gebaseerd op de AW (Aanbestedingswet) en de Gids Proportionaliteit

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de (sub-)artikelen vallend onder 2.13 "Uitsluitingsgronden" van de ARW 2016 van toepassing zijn. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toetsing vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat de Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de hiervoor aangehaalde artikelen, aanvaardt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden,
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar
- Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde Opdrachtnemer.

Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient een recent en actueel bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar hij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedings-wet 2012 te overleggen. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

4.3 Gunningscriterium

Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. De redenen om op Laagste Prijs te gunnen zijn:

1. De inhoud van de Opdracht (ontwerp en uitvoeringseisen) is eenduidig vastgelegd in het Bestek. Hierdoor zijn geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten en is het onderscheidend vermogen voor Inschrijvers nihil.
2. De gevraagde prestaties betreffen bewezen technieken, met een hoge mate van standaardisatie.

4.4 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om via TenderNed vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen is het document dat nadere informatie bevat over de aanbestedingsprocedure en/of aanbestedingsdocumenten en waarin de vragen die zijn gesteld door de inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de gemeente. Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de aanbestedingsprocedure. Indien de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt inschrijver

zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.5 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient te worden ingediend in TenderNed. Uitsluitend volledig digitale inschrijvingen die voor het verstrijken van de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend.

Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend. De sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een 'Proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden we via TenderNed naar alle Inschrijvers.

U dient de volgende documenten in bij uw inschrijving:

- Specificatie formulier kunstgrasmat mineral-infill optie 1
- Specificatie formulier kunstgrasmat mineral-infill optie 2
- Specificatie formulier kunstgrasmat kurk-infill

4.6 Prijsopgave

Voor de Inschrijving wordt verwezen naar artikel 01.01.02 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Met betrekking tot het indienen van de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). De Inschrijver dient in de specificatie van de inschrijvingssom realistische eenheidsprijzen, in Euro's en exclusief BTW, op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijving ter zijde te leggen.

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten

U dient de volgende documenten in bij uw inschrijving:

- In PDF-formaat het inschrijfbiljet zoals deze in de RAW raamovereenkomst is opgenomen rechtsgeldig ondertekend.
- In PDF-formaat de inschrijfstaat zoals deze in de RAW raamovereenkomst is opgenomen rechtsgeldig ondertekend.
- In ZSX-formaat de inschrijfstaat zoals deze in de RAW raamovereenkomst is opgenomen.

4.7 Klachtenregeling

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van de concrete aanbesteding die de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over de het Algemene Inkoopbeleid van de Gemeente.

Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kunt u een klacht indienen via het e-mailadres jz@krimpenerwaard.nl onder vermelding van klacht

advies-en beheerdiensten openbare verlichting. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

De Gemeente wijst u erop dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen door middel van het formulier van de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet op. Dit is ter beoordeling van de Gemeente. De klacht mag niet ten doel hebben meer informatie te vergaren over andere inschrijvers.

4.10 Voornemen tot gunning

Gunningsbeslissing

De Gemeente stelt alle Inschrijvers schriftelijk via TenderNed op de hoogte van de voorlopige gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In dit bericht leest u hoe de Gemeente tot het oordeel is gekomen en wie de aanbesteding heeft gewonnen. In dit bericht staat ook de behaalde scores van de gunningscriteria en hoe deze zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt.

De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt geen Raamovereenkomst tot stand. We zijn daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stop zetten. In beginsel komt de Gemeente u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat de Gemeente besluit de aanbesteding in een gevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/ toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via de contactpersonen.

Voor iedere Inschrijver bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Den Haag. De termijn hiervoor is 10 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 10 kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente.

4.11 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd. De ondertekening van de overeenkomst door beide partijen zal plaats vinden op het gemeentekantoor.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan zijde van de Gemeente.

4.12 Intrekken aanbesteding

De Gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De Gemeente stelt de Inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

Bijlagen

Bijlage Concept Raamovereenkomst

Bijlage Social Return

Bijlage Specificatie formulier kunstgrasmat

De bijlagen zijn separaat bijgevoegd aan deze offerte-uitvraag.