

Aanbestedingsleidraad

Nationale Openbare aanbesteding

Susteren fase 1 en Nieuwstadt fase 5



Born, 17 april 2025

Status : Definitief

Kenmerk : 23.077

Inhoudsopgave

1	INLEIDING2	
1.1	Nationale openbare aanbesteding	2
1.2	De opdracht	2
1.3	Opdrachtgever	2
1.4	Aanbesteder	2
1.5	Opbouw aanbestedingsleidraad	3
2	PROCEDURE	4
2.1	Toepasselijkheid aanbestedingsleidraad	4
2.2	Tijdschema	4
2.3	Communicatie	4
2.4	Nadere inlichtingen	4
2.5	Aanwijzing ter plaatse	4
3	INSCHRIJVEN	5
3.1	Indienen inschrijving	5
3.2	Vormvereisten inschrijving	5
3.3	Varianten van de inschrijver	5
3.4	Percelen	5
3.5	Storingen	5
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	7
4.1	Uitsluitingsgronden - Uniform Aanbestedingsdocument	7
4.2	Ondertekening	7
4.3	Geschiktheidseisen	7
5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING.....	10
5.1	Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen	10
5.2	Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen	10
5.3	Gunningscriterium	10
6.1	Beoordeling Prijs	10
5.5.1	Gunningsbeslissing	10
7	PROGRAMMA VAN EISEN	12
7.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	12
7.2	Social return	12
7.3	RAW-bestek	14
8	ALGEMENE BEPALINGEN.....	15
8.1	Kostenvergoeding	15
8.2	Taal	15
8.3	Inschrijven als combinatie	15
8.4	Inschrijven met onderaannemers	15
8.5	Aantal inschrijvingen per onderneming	15
8.6	Mogelijkheid afzien opdrachtverlening	15
8.7	Geschillenregeling	15
8.8	Auteursrecht	16
8.9	Vertrouwelijkheid	16
8.10	Tegenstrijdigheden	16
8.11	Ter Gestanddoeningstermijn	16
8.12	Merknamen	16
8.13	Tegengaan uitbuiting werknemers	16
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
BIJLAGE 2	INSCHRIJVINGSBIJLET TOTAAL	19
BIJLAGE 3	REFERENTIES	21
BIJLAGE 4	RAW-BESTEK	22

1 INLEIDING

1.1 Nationale openbare aanbesteding

Deze aanbestedingsleidraad regelt de nationale openbare aanbesteding van het bestek "Susteren fase 1 en Nieuwstadt fase 5", bestek 23.077, ten behoeve van de gemeente Echt-Susteren.

Op deze aanbesteding is, voor zover daarvan in het bestek niet wordt afgeweken, het A.R.W. 2016 van toepassing. In geval van tegenstrijdigheden tussen het A.R.W. 2016 en dit bestek prevaleert dit bestek. De in dit bestek voorgeschreven Standaard RAW Bepalingen 2020, A.R.W. 2016 en U.A.V. 2012 zijn van toepassing.

1.2 De opdracht

Deze opdracht betreft de reconstructie van de Reinoud van Gelderstraat, Swentiboldstraat, Molenveldweg en gedeelte van de Gregoriuslaan te Susteren en de reconstructie van de Millenerstraat en een gedeelte van de Haverterpoort te Nieuwstadt in de gemeente Echt-Susteren, conform de gestelde eisen c.q. randvoorwaarden zoals beschreven in het bestek 23.077 d.d. 17 april 2025 met bijbehorende bijlagen c.q. tekeningen. (bijlage 4)

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- het schonen van het terrein;
- het verwijderen van verhardingen;
- het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van bemaling;
- het uitvoeren van grondwerken;
- het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- het verwerken van funderingen;
- het aanbrengen van verhardingen;
- het uitvoeren van bijkomende werken;
- het onderhouden van de werken.

1.3 Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Echt -Susteren.

1.4 Aanbesteder

Het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Echt-Susteren
Postbus 450
6100 AL Echt

Telefoon: 0475 478 478

adres stadhuis:
Nieuwe Markt 55
6101 CV Echt

Contactpersoon: dhr. S. Verwijlen
Emailadres: s.verwijlen@echt-susteren.nl

1.5 Opbouw aanbestedingsleidraad

In deze aanbestedingsleidraad komen de volgende onderwerpen aan bod: in hoofdstuk 2 wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 3 worden de eisen genoemd waaraan de inschrijving dient te voldoen. Hoofdstuk 4 beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In hoofdstuk 5 staan de gunningcriteria en de beoordeling van de inschrijvingen centraal. Hoofdstuk 6 omvat het Programma van Eisen. Tot slot zijn in hoofdstuk 7 de algemene bepalingen opgenomen.

2 PROCEDURE

2.1 Toepasselijkheid aanbestedingsleidraad

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens hoofdstuk 2 (nationale openbare procedure) overeenkomstig het A.R.W. 2016.

Diegene, die tegenover de aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.2 Tijdschema

Voor de planning wordt verwezen naar de data en tijdstippen zoals opgenomen op www.tenderned.nl.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tenderned plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

Alle aanbestedingsdocumenten worden middels een elektronisch medium (tenderned.nl) digitaal ter beschikking gesteld.

2.4 Nadere inlichtingen

Vragen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), RAW-bestek, bestektekeningen en bijbehorende bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen uiterlijk tot de in tenderned genoemde datum en tijdstip gesteld worden en alleen via "vraag en antwoord" binnen tenderned. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze nota wordt uiterlijk op de in tenderned genoemde datum in de planning onder hoofdstuk 2.2 op Tenderned gepubliceerd.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van het aanbestedingsdocument. De (laatste) nota van inlichtingen prevaleert boven de eerdere gepubliceerde documenten.

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

2.5 Aanwijzing ter plaatse

Er is geen aanwijzing ter plaatse

3 INSCHRIJVEN

3.1 Indienen inschrijving

Uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk op de in Tenderned aangegeven datum en tijdstip ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via Tenderned. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Na sluitingsdatum/tijdstip sluit de kluis en is het niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Start daarom tijdig met het uploaden van uw documenten. U als inschrijver bent en blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via Tenderned heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt toegestuurd.

3.2 Vormvereisten inschrijving

De inhoud van uw inschrijving dient te bestaan uit:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1)
- Standaardformat Referenties (Bijlage 2)
- (Kopie van) bewijs van inschrijving KvK* (Bijlage 3)
- Inschrijfbiljet (Bijlage 4)
- Inschrijfstaat (Bijlage 5)

** Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste moment van inschrijving*

3.3 Varianten van de inschrijver

Inschrijven met 'varianten van de inschrijver' is niet toegestaan.

3.4 Percelen

De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

3.5 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van tenderned waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbesteder na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbesteder niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

Een aanbesteder zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tenders;
- b. de potentiële inschrijver de aanbesteder direct per e-mail via haenraets@plangroep-heggen.nl met als onderwerp 'Storing Tenders' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. Tenders de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van Tenders betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

4.1 Uitsluitingsgronden - Uniform Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient het volledig ingevulde en ondertekende Uniform Aanbestedingsdocument te worden gevoegd. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Aanbestedingsdocument dienen, na het schriftelijk verzoek van de aanbestedder, binnen 10 werkdagen te worden overlegd.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Ondernemers waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in de UEA. Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De onderstaande stukken kunnen door de opdrachtgever worden verlangd van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan 6 maanden.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Inschrijver verklaart de UEA gelezen te hebben en volledig te voldoen aan de gestelde eisen.

4.2 Ondertekening

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door één of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

4.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient beroepsbekwaam en –bevoegd te zijn en is derhalve volgens de eisen van de wetgeving van de Lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven.

A met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

1. De inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie van tenminste 5% van de aanneemsom conform artikel 43a van de U.A.V.2012.
Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen aanleveren):
Bereidheidsverklaring bankgarantie ad 5% van de aanneemsom, conform het model volgens de Standaard RAW Bepalingen 2020.
2. De inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's.
Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen aanleveren):
 - kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot

deze aansprakelijkheid (als bedoeld in artikel 2.91 lid 1 sub a, Aanbestedingswet 2012). De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u een rechtsgeldig ondertekende bereidheidsverklaring van de verzekeringsmaatschappij, die de aansprakelijkheidsverzekering met u wilt willen afsluiten, aan te leveren.

B met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

1. Referenties

- Kerncompetentie 1: het, als gevolg van hoge grondwaterstanden in een stadskern c.q. dorpskern, **met bronbemaling** aanleggen van een rioolstelsel met een omvang van minimaal:
- 300 m gescheiden stelsel (2 buizen) waarvan 1 buis minimaal diameter 600 mm heeft
- Kerncompetentie 2: het aanbrengen van elementenverhardingen met een omvang van minimaal 1.500 m².
- Kerncompetentie 3: het in een stadskern of dorpskern aanbrengen van asfaltverharding met een omvang van minimaal 800 ton.

Bewijsstukken (bij inschrijving aanleveren) conform model bijlage 3:

- De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technisch- en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van 3 referenties waarin hij als eindverantwoordelijke voldoet aan de gevraagde kerncompetenties:
 - I. Vermelding van de relevante projectomvang;
 - II. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
 - III. bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een **(na een verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen aan te leveren)** tevredenheidsverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken;
 - IV. referentie dient niet ouder te zijn dan 5 jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden dienen te zijn afgerond of lopend na december 2019;
 - V. de referentie vermeldt tenminste:
 - a. korte omschrijving van de opdracht;
 - b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
 - c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
 - d. omvang van de opdracht: totaalbedrag per jaar of totaalbedrag gehele opdracht;
 - e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de werken, diensten en leveringen;
 - f. door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door de toenmalige opdrachtgever **(na een verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren)**.
 - VI. indien meer dan 3 referenties worden opgegeven, zullen slechts de eerste drie opgegeven referenties worden beoordeeld;
 - VII. De ingediende referenties dienen minimaal uit **2 unieke opdrachtgevers** te bestaan.
 - VIII. Eén referentie mag meerdere kerncompetenties bevatten

2. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de uitvoering te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: Veiligheids Checklist Aannemers (VCA* of VCA**) of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door middel van een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.

3. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de uitvoering te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 7 kalenderdagen aanleveren):

- een door de inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbesteder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbesteder bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

5 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

5.1 Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Na het uiterste tijdstip van indiening van de inschrijving controleert de aanbestede of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

5.2 Toetsen van de inschrijvingen op uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens wordt de inschrijving beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en de minimumeisen om na te gaan of de gegadigde voldoet aan de gestelde eisen. Indien de gegadigde verkeert in een situatie die in overeenstemming is met één of meerdere van de uitsluitingsgronden en/of niet voldoet aan de minimumeisen dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding.

5.3 Gunningscriterium

- 6 Dit bestek wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van laagste prijs.

Motivering:

De werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden in het kader van het werk "Susteren fase 1 en Nieuwstadt fase 5" betreffen werkzaamheden waarvan:

- De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt waardoor er nauwelijks onderscheidingsruimte is voor de markt, daarbij is de aard en complexiteit van de werkzaamheden gering waardoor er geen innovatieve alternatieven vanuit de markt worden verwacht;
- De kwaliteit van het product als ook het proces zijn zeer nauwkeurig omschreven, waardoor grote verschillen in kwaliteit niet zijn te verwachten noch wenselijk zijn in verband met de bijbehorende levenscycluskosten (Total cost of Ownership);
- De inhoud, omvang en fasering van het werk zijn eenduidig vastgelegd;
- de omvang van het werk is beperkt als ook de ruimte om meerwaarde te creëren (zie argumenten 1, 2 en 3) waardoor de administratieve last (transactiekosten) voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver niet in verhouding staan tot het gewenste resultaat van aanbesteden op beste prijs-kwaliteitverhouding (proportionaliteit/aanbestedingsinspanning).

Door inschrijving stemt inschrijver in met het gunningscriterium, hiermee is het niet mogelijk om na inschrijving bezwaar in te dienen tegen dit gunningscriterium.

6.1 Beoordeling Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfbiljet (Bijlage 4) en de inschrijfstaat (bijlage 5) behorende bij bestek 23.077. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

De aanbestedende dienst wilt u wijzen op het feit dat de inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en wordt getoetst aan de hand van artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

5.5.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter rechtbank Limburg, kantoor Maastricht. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

Daarnaast dient de aanbestedende dienst van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (via e-mail t.a.v. De heer S. Verwijlen e-mailadres: s.verwijlen@echt-susteren.nl) op de hoogte te worden gesteld.

7 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

7.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien>);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

7.2 Social return

Algemeen

Het adagium van de gemeente Echt-Susteren is om iedereen mee te laten doen in de gemeente.

Echt-Susteren is een gemeente in ontwikkeling. Een economisch bedrijvige gemeente waar iedere inwoner die wil werken ook moet kunnen werken. Met social return zorgt de gemeente voor een concreet sociaal maatschappelijke rendement. Dat betekent dat bij bepaalde opdrachten sociale voorwaarden worden gesteld aan uitvoering van de opdracht.

Dit bestek is een van de opdrachten die door de gemeente Echt-Susteren is aangemerkt als vallend onder Social Return, met een concreet meetbare doelstelling om werkgelegenheid te creëren voor leden van de doelgroep.

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de toepassing van social return voor de duur van de opdracht. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de social return doelstelling van dit bestek/raamovereenkomst.

Social return doelstelling van dit bestek

U bent als opdrachtnemer (verplicht) om 5% van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return. Bij voorkeur wordt deze verplichting ingevuld door inzet van social return medewerkers woonachtig in de gemeente Echt-Susteren. De volgende doelgroepen kunnen ingezet worden voor de invulling van de social return verplichting;

- SW-geïndiceerd (woonachtig in Echt-Susteren)
- Bijstandsgerechtigd (woonachtig Echt-Susteren)
- Wajong
- VSO/PRO leerlingen

Inzet van social return medewerkers in het bestek dient bij voorkeur te geschieden middels detachering via de Westrom. Medewerkers die in aanmerking komen voor een detachering via de Westrom behoren tot de doelgroep Participatiewet en zijn bij voorkeur woonachtig in de gemeente Echt-Susteren.

Het inlenen van social Return medewerkers via Westrom geschiedt door de opdrachtnemer (aannemer) binnen maximaal 2 weken na gunning van het werk, op basis van een inleenovereenkomst van 36 uur per week gedurende 12 aaneengesloten maanden per jaar.

Contact Social Return coördinator

De opdrachtnemer aan wie de opdracht wordt gegund is contractueel verplicht uiterlijk binnen 5 werkdagen nadat de opdracht bij de opdrachtnemer is ontvangen contact op te nemen met de coördinator social return van de gemeente Echt-Susteren voor de invulling van de social return verplichting (Robert Paumen, tel. 06 – 204 104 15 of per mail: r.paumen@echt-susteren.nl) De coördinator Social Return meldt de opdracht bij Westrom.

Westrom neemt binnen 5 werkdagen contact met u op om uitvoeringsafspraken te maken en draagt zorg voor het aanleveren en detacheren van beschikbare social return medewerkers.

Inschrijving

In de inschrijving dient het volgende te worden aangegeven:

- a. de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de inzet van de social return medewerkers conform de social return doelstelling van dit bestek.
- b. wie als werkbegeleider van inschrijver hierbij zal gaan fungeren.

Boeteclausule social return

Jaarlijks zal de coördinator Social Return de totale inzet op het werk met u evalueren. Indien u de Social Return afspraken niet of niet volledig bent nagekomen, is de gemeente Echt-Susteren bevoegd een boete op te leggen. De boete zal gesteld worden op het verschil tussen vereiste en uitgevoerde social returnverplichting (in euro's).

Detachering

Social return medewerkers worden in overleg met de regiofunctionaris bij voorkeur middels Westrom gedetacheerd bij opdrachtnemer. De directie kan aanwijzingen geven op welke besteksposten de social return medewerkers kunnen worden ingezet. De opdrachtnemer bepaald uiteindelijk zelf welke werkzaamheden door social return medewerkers worden uitgevoerd. De opdrachtnemer kan na instemming van de directie social return medewerkers inzetten bij werkzaamheden buiten dit bestek. De opdrachtnemer is ook verplicht de gedetacheerde social return medewerkers gedurende de wintermaanden in te zetten.

Werktijd

De detachering vindt plaats op basis van een 36-urige werkweek.

Opgebouwde compensatie uren dienen in het lopende kalenderjaar opgenomen te worden.

Arbeidsvoorwaarden

Op de detacheringen zijn voor het overige de arbeidsvoorwaarden van Westrom van toepassing.

Deze zijn bij Westrom op te vragen.

Detacheringskosten

De detacheringkosten die de aannemer hiervoor maandelijks dient af te dragen aan het detacheringbureau zijn afhankelijk van de loonwaarde van de medewerker en zijn op te vragen bij Westrom (mw. Nathalie Timmermans, divisie manager arbeidsontwikkeling, bereikbaar op nr. 06-10013537 of per mail: n.timmermans@westrom.nl

Verantwoordelijkheden opdrachtnemer tijdens detachering

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing op het gebied van de uit te voeren inhoudelijke werkzaamheden. Opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor om de gedetacheerde medewerkers in te zetten in de voor de medewerkers meest geschikte, passende en zinnige werksoort bij werkzaamheden binnen en/of buiten het bestek.

Daarnaast is de o.a. opdrachtnemer verantwoordelijk voor het:

- Instrueren en controleren van de gedetacheerde medewerkers;
- Indelen en coördineren van de werkzaamheden;;
- Het verzorgen van de tijdverantwoording, aanvraag verzuimverlof en herstelmeldingen;
- Houdt samen met het detacheringbureau minimaal 1 keer per jaar een functioneringsgesprek met de gedetacheerde medewerkers;
- Houdt periodiek werkoverleg met gedetacheerde medewerkers, waarin de werkbegeleider indien noodzakelijk participeert;
- De opdrachtnemer draagt ten behoeve van de gedetacheerde medewerkers zorg voor de verstrekking van PBM's, kleding (waaronder een goedgekeurde helm en werkschoenen, als de werkzaamheden die eisen) materialen, gereedschappen en machines die (waaronder maar niet uitsluitend op het gebied van veiligheid en ARBO) nodig zijn om hun werkzaamheden te kunnen uitvoeren. De opdrachtnemer ziet toe op juiste draagwijze en gebruik daarvan.

Op de opdracht van de opdrachtnemer zijn in het kader van Social Return bijdrage naast de bovenstaande verantwoordelijkheden en taken de volgende bepalingen van toepassing.

Facturering

Facturering van de detacheringkosten vindt maandelijks plaats.

Betaling door de opdrachtnemer (aannemer) dient plaats te vinden uiterlijk binnen 10 dagen na de ontvangst van de factuur.

Rapportage detacheringen

De opdrachtnemer dient per kwartaal te rapporteren inzake het functioneren van de gedetacheerde medewerkers. De rapportage dient aangeleverd te worden aan de coördinator social return van de gemeente Echt-Susteren en het detacheringbureau en dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

1. Gerealiseerde inzet / soort werk (aantal gedetacheerde medewerkers en uren);
2. Informatie over houding, gedrag, motivatie, leerresultaten, werkresultaten etc
3. Opleiding en ontwikkeling van de gedetacheerde medewerkers;
4. Aantal gerealiseerde werkoverleggen met de gedetacheerde medewerkers;
5. Verslagen van functionering- en beoordelingsgesprekken van de gedetacheerde medewerkers;.

7.3 RAW-bestek

BESTEK 23.077, "Susteren fase 1 en Nieuwstadt fase 5" inclusief bijlagen en tekeningen (conform Bijlage 4)

8 ALGEMENE BEPALINGEN

8.1 Kostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvergoeding voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

8.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractvorming en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze leidraad.

8.3 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze combinant optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als penvoerder van de combinatie optreedt. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. Alle combinanten dienen de prijs rechtsgeldig te ondertekenen.

8.4 Inschrijven met onderaannemers

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

8.5 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige;
- een combinatie (lid);
- een hoofdaannemer.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep zich inschrijven in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van de Gemeente Echt-Susteren – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de desbetreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

8.6 Mogelijkheid afzien opdrachtverlening

De aanbestedende dienst is, conform het bepaalde artikel 2.37 van de ARW 2016, niet verplicht de opdracht te gunnen. De aanbestedende dienst behoudt zich derhalve het recht om, zonder dat dit tot enige (financiële) verplichting jegens de inschrijvers leidt, de aanbestedingsprocedure deels of geheel, tijdelijk of definitief, te beëindigen.

8.7 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Limburg te Maastricht. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

8.8 Auteursrecht

Door inschrijving op deze aanbesteding wordt het volledige auteursrecht, inhoudende alle openbaarmakings- en verveelvoudigingsrechten met betrekking tot in het kader van deze aanbesteding vervaardigde werk(en) van letterkunde, wetenschap of kunst overgedragen aan gemeente Echt-Susteren, ongeacht het gebruik of de wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging en ongeacht of dit gebruik en deze wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging op het moment van (aanvaarding van) de opdrachtverlening bekend is. Opdrachtnemer zal zich niet verzetten tegen openbaarmaking van het werk zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 sub a van de Auteurswet.

8.9 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers terzake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.3 vermelde adres te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal de aanbestedende dienst deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

8.10 Tegenstrijdigheden

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad, de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsleidraad.

Ingeval van meerdere nota's van inlichtingen met onderlinge tegenstrijdigheden, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota('s) van inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk, in ieder geval minimaal twee dagen vóór de inschrijving, de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden of onjuistheden in de aanbestedingsstukken. Met verwijzing naar het Grossmann arrest (HvJ C-230/02) leidt het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren die inschrijver kende of had behoren te kennen tot verval van eventuele aanspraken en treedt rechtsverwerking op.

8.11 Ter Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 heeft de inschrijving een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken

8.12 Merknamen

Daar waar merknamen en/of versies worden genoemd dient daaronder te worden verstaan: het betrokken product, dan wel een daarmee aantoonbaar (door inschrijver aan te tonen) gelijkwaardig product. De opdrachtgever zal de aangeboden gelijkwaardige producten beoordelen op o.a.: prestaties, functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, bruikbaarheid.

8.13 Tegengaan uitbuiting werknemers

Door het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) dat deze bij de inschrijving rekening heeft (hebben) gehouden met de verplichtingen uit

hoofde van de passage en inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd en dat hij (zij) deze verplichtingen ook zal (zullen) nakomen". Een en ander conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Houdt de contractant (inclusief eventuele combinanten / onderaannemers) tijdens het uitvoeren van de opdracht zich niet aan het verklaarde dan kan de gemeente Echt-Susteren het contract ontbinden. In dat geval vergoedt de contractant de meerkosten. De meerkosten zijn het verschil tussen de oorspronkelijke, door de contractant ingediende inschrijving, en de kosten die de gemeente uiteindelijk moet betalen om de opdracht af te maken.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separate bijlage opgenomen in pdf-formaat.

Inschrijvingsbiljet

Korte omschrijving: 23.077 – Susteren fase 1 en Nieuwstadt fase 5.

De hierna te noemen inschrijver(s):

a. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

b. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

c. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor: 2, 3)

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

Het ter zake van de omzet belasting verschuldigde bedrag bedraagt:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

De door de inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij gaande ondertekende staat 6)

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

Gedaan op: (datum) te: (plaats)

De inschrijver(s):

a. _____ 7)

b. _____ 7)

c. _____ 7)

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats.
- 2) Aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document.
- 3) Aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft.
- 4) Bedrag in cijfers.
- 5) Bedrag in letters.
- 6) Opnemen indien van toepassing.
- 7) Handtekening, naam, functie.

BIJLAGE 3 REFERENTIES

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (per referentie 1 model). Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: Gemeente Echt-Susteren behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever	
Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
Adres	
Postcode en plaatsnaam	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Functie	
Telefoonnummer	
Tevredenheidsverklaring	Op verzoek indienen

Projectgegevens	
Naam project of kenmerk	
Projectduur	
Datum start project	
Datum eind project	
Reden beëindiging	
Contractwaarde van de gehele opdracht	
Totaalbedrag per jaar	
Aard van de opdracht	
Betrekking op kerncompetentie	
Omvang / korte beschrijving kerncompetentie	
Eventueel contractwaarde van kerncompetentie	

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

Naam inschrijver:	
Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum:	

BIJLAGE 4 RAW-BESTEK

Het RAW-bestek 23.077 inclusief tekeningen en bijlagen is als separate bijlage opgenomen.