

Gildeweg 11
2632 BD Nootdorp

070 330 66 34
info@proinfra.nl

KvK Haaglanden 60089598
BTW NL8537.61.097.B01

NL 78 ABNA 0407 2568 57
www.proinfra.nl

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

NATIONAAL OPENBARE PROCEDURE

OPDRACHTGEVER:
Gemeente Kaag en Braassem

Colofon

Project: Herinrichting Roelofarendsveen Noord fase 1 & 2
Projectnummer: P2023043
Kenmerk: P2023043.AL018
Auteur: M.A.N. Ramdjanbeg
Status: Definitief
Versie: 3

Vrijgave door: T. van den Broek
Datum: 22 april 2025
Paraaf:

Inhoud

1	Algemeen	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Omschrijving van de organisatie	4
1.3	Opdrachtgever	4
1.4	Leeswijzer	4
2	Projectinformatie	5
2.1	Doelstelling van het project	5
2.2	Werkzaamheden, activiteiten en scope van het project	5
2.3	Percelen	6
3	Procedure	6
3.1	Reglement en procedure	6
3.2	Contactgegevens	6
3.3	Communicatie	6
3.4	Aanbestedingsplanning	7
3.5	Inlichtingen	7
3.6	Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring	8
3.7	Inschrijvingsvereisten	8
3.8	Wijze van Inschrijving	8
3.9	Bij de Inschrijving te verstrekken documenten	9
3.10	Na gunning te verstrekken bewijsstukken	9
3.11	Varianten	9
3.12	Gestanddoeningstermijn	9
3.13	Onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving	9
3.14	Inschrijvingsvergoeding	9
3.15	Procedure na ontvangst inschrijvingen	9
4	Uitsluitingsgronden, Minimum- en Geschiktheidseisen	10
4.1	Eisen aan de Inschrijver / uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.1.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Minimum- en Geschiktheidseisen	10
4.3.1	Minimumeisen	10
4.3.2	Geschiktheidseisen	11
4.4	Beoordeling Inschrijvingen	12
4.4.1	Gunningscriteria en beoordelingsmethode	12
4.4.2	Beoordeling op volledigheid en minimumeisen	12
4.4.3	Onderbouwing inschrijvingsom	12
4.4.4	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding	13
	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding	13

5	Aanvullende bepalingen	14
5.1	Voorbehoud	14
5.2	Gunning, beroepsprocedure	14
5.3	Rangorde	15
5.4	Social Return On Investment (SROI)	15
5.5	Vertrouwelijkheid, geheimhouding	16
5.6	Klachtenmeldpunt	16
Bijlage I.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
Bijlage II.	Format referentieopdracht	18

1 **Algemeen**

1.1 **Aanbestedende dienst**

Gemeente Kaag en Braassem is Opdrachtgever voor het onderhavige werk en tevens Aanbesteder (hierna: 'Aanbesteder'). Pro Infra begeleidt de Aanbesteder gedurende de aanbestedingsprocedure van het werk.

1.2 **Omschrijving van de organisatie**

De gemeente Kaag en Braassem is een gemeente met ruim 27.000 inwoners. Het bestuur van de gemeente Kaag en Braassem is gevestigd aan Westeinde 1, het ambtelijk apparaat is op dezelfde locatie gehuisvest in Roelofarendsveen. De Gemeente Kaag en Braassem is Opdrachtgever voor het onderhavige werk en tevens de Aanbesteder.

1.3 **Opdrachtgever**

Aanbesteder is Opdrachtgever voor het project dat in deze aanbestedingsleidraad staat beschreven.

1.4 **Leeswijzer**

Deze aanbestedingsleidraad bevat in hoofdstuk 1 algemene informatie ten aanzien van de Aanbesteder. Hoofdstuk 2 bevat een algemene beschrijving van de scope van het project. In hoofdstuk 3 zijn de procedure en voorwaarden beschreven. In hoofdstuk 4 wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn, welke minimum- en geschiktheidseisen worden gesteld, op welke wijze een Inschrijver een inschrijving kan doen en hoe inschrijvingen worden beoordeeld. Tenslotte zijn de aanvullende bepalingen opgenomen in hoofdstuk 5.

2 Projectinformatie

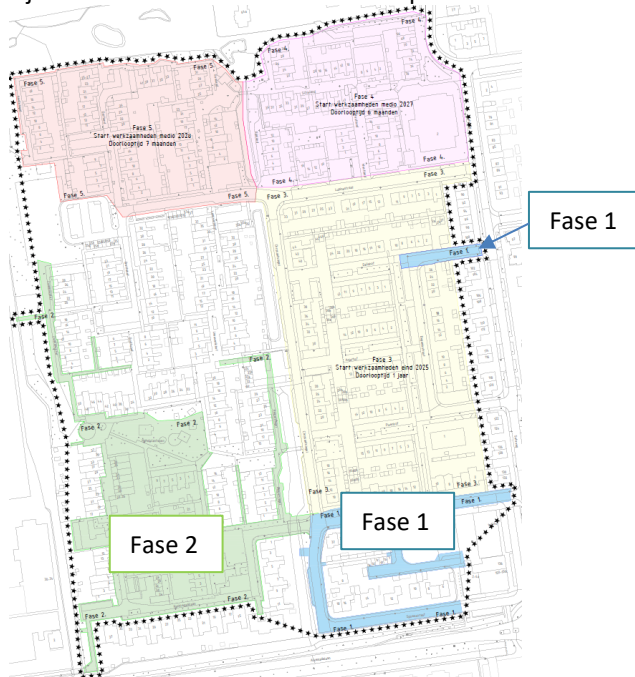
2.1 Doelstelling van het project

Gemeente Kaag en Braassem is voornemens het werk voor het Project Reconstructie Roelofarendsveen Noord fase 1 en 2 uit te voeren.

Het doel van de deze aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de gemeente Kaag en Braassem en de partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan om tot uitvoering van de opdracht te komen.

2.2 Werkzaamheden, activiteiten en scope van het project

De opdracht wordt verleend in het kader van het Project Reconstructie Roelofarendsveen Noord in de gemeente Kaag en Braassem. In de onderstaande afbeelding is de globale ligging van het projectgebied weergegeven. Hierin zijn fase 1 en 2 onderdeel van deze opdracht.



Figuur 1 - Overzichtskartaal fases Roelofarendsveen Noord.

De wegen komen in aanmerking voor vernieuwing, omdat de wegen en het onderliggend riool aan vervanging toe zijn. Voor het riool worden ook de huisaansluitingen afgekoppeld en wordt er een gescheiden stelsel aangelegd. Er is gekozen om fase 1 en 2 in één project uit te voeren, omdat fase 2 het meest aan vervanging toe is, en met name het rioolstelsel in deze fase afhankelijk is van het deel dat wordt aangelegd in fase 1. Binnen de werkzaamheden van fase 1 valt ook de aanleg van een persleiding, die uitkomt in het gebied van fase 3. Deze is essentieel voor de werking van de riolering.

Als onderdeel van de reconstructie wordt invulling gegeven aan de ambities op het gebied van klimaatadaptatie en het verbeteren van de kwaliteit van het openbaar groen. Dit betekent dat er onder andere een apart hemelwaterriool wordt aangebracht en dat meer ruimte wordt gecreëerd voor bomen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het coördineren van in elkaar grijpende werkzaamheden;
- Opbreekwerkzaamheden;
- Verwijderen van bestaande groenvoorzieningen en kappen van bomen;
- Grondwerkzaamheden;
- Verwijderen van bestaande GWA-riolering;
- Vervangen van huis- en kolkaansluitingen
- Verwijderen van straatmeubilair;
- Aanbrengen van nieuwe verharding;

- Aanbrengen van groenvoorzieningen en bomen;
- Aanbrengen van nieuwe HWA- en VWA-riolering;
- Aanbrengen straatmeubilair;
- Toepassen verkeersmaatregelen.

2.3 Percelen

Aanbesteder is van oordeel dat sprake is van één opdracht en derhalve geen sprake is van een samengevoegde opdracht. De opdracht wordt daarom ook niet gesplitst in percelen. De werkzaamheden dienen in verband met bereikbaarheid en hinder gefaseerd te worden uitgevoerd en de werkzaamheden zijn samenhangend aan elkaar, daarom is het noodzakelijk dat deze werkzaamheden bij één en dezelfde partij worden ondergebracht.

3 Procedure

3.1 Reglement en procedure

Op deze nationaal openbare aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

De schriftelijke informatie-uitwisseling in de aanbesteding vindt volledig digitaal plaats. Niet alleen de aankondiging, de aanbestedings- en Contractdocumenten worden digitaal gepubliceerd, maar ook de Nota('s) van Inlichtingen en het indienen van de Inschrijving worden langs elektronische weg via TenderNed afgehandeld.

Als er verschillen bestaan tussen de informatie die op TenderNed is gepubliceerd en de aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van de aanbestedingsleidraad. Inschrijvers dienen verschillen tussen de gepubliceerde informatie direct te melden aan Aanbesteder.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal verstrekt. In enkele gevallen wordt zowel een bewerkbaar document als een document in PDF-format verstrekt. Ingeval van tegenstrijdigheden prevaleert het PDF-format boven de bewerkbare versie.

Indien er op de uiterste dag van indienen inschrijving een storing is opgetreden bij TenderNed geldt het volgende:

- Gedupeerde Inschrijvers dienen aan de contactpersoon vóór het uiterste tijdstip van indiening een bericht te sturen via de berichten module in TenderNed of via e-mail (fvanhaastregt@kaagenbraassem.nl) met als onderwerp "Storing TenderNed, met vermelding van het Opdrachtnummer".
- Aanbesteder zal voor de opening van de kluis controleren of er tijdige meldingen van een storing zijn ingekomen. Indien TenderNed, op basis van haar logbestanden, bevestigt dat er sprake was van een storing, zal Aanbesteder de kluis dichtlaten en het tijdstip van indienen met een redelijke termijn (van minimaal 4 uur) verschuiven. Inschrijvers worden hiervan via TenderNed (nadat de storing is verholpen) op de hoogte gesteld.

3.2 Contactgegevens

Vestigings- bezoekadres:

Gemeente Kaag en Braassem
Westeinde 1
2371 AS Roelofarendsveen

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de Gemeente Kaag en Braassem verlopen uitsluitend via TenderNed.

3.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit document aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbesteder of leden van de verantwoordelijke beoordelingscommissie. Als een Inschrijver dit toch op de onjuiste wijze doet, kan Aanbesteder de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij de beoordeling of zij tot uitsluiting over gaat betreft Aanbesteder de volgende omstandigheden:

- I. of de betreffende Inschrijver naar het oordeel van Aanbesteder door of vanwege het contact informatie of inlichtingen heeft verkregen die zijn concurrentiepositie hebben verbeterd of hebben kunnen verbeteren;
- II. of de betreffende Inschrijver naar het oordeel van de Aanbesteder door of vanwege het contact invloed op de uitkomst of invloed op het verloop van de aanbestedingsprocedure heeft gehad of heeft kunnen hebben.

3.4 Aanbestedingsplanning

Voor deze aanbesteding geldt de onderstaande planning:

Activiteit	Datum
Publiceren aanbestedingsstukken	Donderdag 24 april 2025
Uiterlijke datum voor het stellen van vragen t.b.v. de nota van inlichtingen	Maandag 12 mei 2025 11:00 uur
Opstellen nota van inlichtingen	
Verstrekken NvI	Woensdag 21 mei 2025
Uiterlijke datum voor het indienen van inschrijving	Vrijdag 6 juni 2025 11:00 uur
Beoordelen van de inschrijvingen	
Bekendmaking inschrijvingen en verzending uitnodigingen voor presentatie	Donderdag 12 juni 2025 11:00
Indienen factsheet t.b.v. presentatie	Dinsdag 24 juni 2025 11:00 uur
Presentatie werkwijze door laagste inschrijvers	7 juli – 11 juli 2025
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 18 juli 2025
Opschortende termijn	20 dagen (bouwwak Midden-Nederland)
Definitieve gunning/start voorbereiding werk	Woensdag 27 augustus 2025
Start uitvoering werk	Maandag 13 oktober 2025
Streefdatum opleveren werk	Maandag 19 april 2027

3.5 Inlichtingen

Inschrijvers die aan deze aanbesteding deelnemen zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de aanbestedingsdocumenten. Indien de aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de Inschrijver dit per ommekeer melden aan Aanbesteder.

Nadere inlichtingen als bedoeld in art. 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend onder 'Vragen', via het dashboard van deze aanbesteding. De uiterste datum voor het indienen van vragen is indicatief aangegeven in de planning. Vragen dienen een verwijzing te bevatten naar het document en de bladzijde of het paragraafnummer waarop de vraag betrekking heeft, een op zichzelf staande vraag en geen verzameling van meerdere vragen te zijn. In de Nota('s) van Inlichtingen die wordt/worden gepubliceerd via TenderNed, worden deze vragen geanonimiseerd schriftelijk beantwoord.

Vragen die niet tijdig zijn ingediend en/of niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden niet (meer) beantwoord.

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Inschrijver tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Inschrijver de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek, overeenkomstig art. 2.23 van het ARW 2016, als vertrouwelijk te behandelen. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Inschrijver. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek

betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover de Aanbesteder de overige Inschrijvers moet informeren.

3.6 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de deelnemer dit per ommekeer melden aan Aanbesteder.

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks menen dat de voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid bevatten, dan dient die Inschrijver Aanbesteder zo spoedig mogelijk schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Het is Inschrijvers uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van Inschrijvers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Dit betekent ook dat Inschrijver zo nodig in rechte actie onderneemt tegen de hem onwelgevallige bepaling(en), voordat het tot een voorlopige gunningsbeslissing is gekomen. Indien de Inschrijver de Aanbesteder niet uiterlijk zeven kalenderdagen voor het doen van een Inschrijving op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, verwerkt Inschrijver het recht om zich daar (in of buiten rechte) op te beroepen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en in te stemmen met alle voorwaarden, uitgangspunten, eisen, modaliteiten en voorbehouden opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de op TenderNed gepubliceerde informatie. Na indiening van de Inschrijving kunnen Inschrijvers zich niet meer op eventuele onduidelijkheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden beroepen.

3.7 Inschrijvingsvereisten

Uw Inschrijving moet voldoen aan de (minimum)eisen in deze aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht.

Let op: De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en, indien daarvan sprake is, van de verstrekker van een volmacht dient te blijken uit een bij Inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister. Vanzelfsprekend moet daaruit eveneens blijken dat deze volmacht op het moment van inschrijven al aan de ondertekenaar was verleend en van voldoende omvang is om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

3.8 Wijze van Inschrijving

De Inschrijving van deze aanbesteding verloopt digitaal via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Een Inschrijving ingediend op een andere wijze, zoals per brief, fax of email, is niet geldig.

De Inschrijving moet uiterlijk ontvangen zijn op het moment zoals vermeld op het dashboard van TenderNed. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Een Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct en op tijd indienen van de Inschrijving. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat haar Inschrijving tijdig via TenderNed door Aanbesteder is ontvangen. Aanbesteder adviseert Inschrijver daarom dringend om tijdig te beginnen met het uploaden van haar Inschrijving. Indien aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed kan Aanbesteder Inschrijver(s) de mogelijkheid bieden de Inschrijving per e-mail in te dienen.

Het openen van de inschrijvingen vindt z.s.m. aansluitend via de digitale kluis van TenderNed plaats. Bij de opening worden Inschrijvers niet uitgenodigd. De kluis wordt geopend door iemand buiten het beoordelingsteam van de kwalitatieve criteria en deze verzorgt vervolgens de uitnodigingen voor een presentatie (conform paragraaf 4.4.4) aan de Inschrijvers met de laagste inschrijfprijzen die via de fictieve korting kans maken op de beste prijs-kwaliteit verhouding.

3.9 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad, zie par. 4.1.1 en 4.3.1.1
2. Uittreksel Handelsregister conform par. 3.7 en 4.3.1.2
3. Referentie met tevredenheidsverklaring conform par 4.3.2.1
4. Volmacht ondertekenaar(s) (in geval van ondertekening bij volmacht) conform par 3.7
5. Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat zoals bijgevoegd bij het RAW-bestek

Indien Inschrijver voor de presentatie is uitgenodigd, wordt dit aangevuld met:

6. Een factsheet met opsomming van maatregelen en meerwaarde conform par 4.4.4. De factsheet wordt onderdeel van de overeenkomst.
7. De notulen van de presentatie. De presentaties worden opgenomen en uitgewerkt tot notulen. Deze notulen worden onderdeel van de overeenkomst.

3.10 Na gunning te verstrekken bewijsstukken

Ondernemer dient na de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing na een daartoe strekkend verzoek de volgende gegevens te verstrekken:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (van ná 1 juli 2016 en niet ouder dan 2 jaar), conform par. 4.1.2.
2. Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden), conform par. 4.3.2.2

3.11 Varianten

Varianten/alternatieven van de Inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.28 en 2.29 ARW 2016) zijn niet toegestaan.

3.12 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen vanaf de uiterlijke ontvangst van de Inschrijvingen.

3.13 Onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke Inschrijving. Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Als de Inschrijving van Inschrijver voorwaardelijk is of algemene voorwaarden van toepassing worden verklaard, dan kan de Aanbesteder de betreffende Inschrijving ongeldig verklaren en Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Bij de beoordeling of zij tot uitsluiting over gaat past Aanbesteder de geldende jurisprudentie op het gebied van het herstel van inschrijvingen toe.

3.14 Inschrijvingsvergoeding

Voor het opstellen en doen van een Inschrijving wordt door de Aanbesteder geen Inschrijvingsvergoeding gegeven.

3.15 Procedure na ontvangst inschrijvingen

Nadat de uiterste datum voor Inschrijving is verstreken en de Inschrijvingen zijn ontvangen, wordt digitale kluis op TenderNed geopend. Om tot (voorlopige) gunning te komen worden daarna de volgende stappen uitgevoerd:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Controle op de vormvereisten, volledigheid en rechtsgeldigheid (minimumeisen), conform hoofdstuk 4;
3. Beoordeling gunningscriterium Prijs, conform hoofdstuk 4;
4. Bepalen rangorde op basis van gunningscriterium Prijs, conform hoofdstuk 4;
5. Verzenden uitnodigingen voor presentatie aan Inschrijvers die kans maken op beste prijs-kwaliteit verhouding, conform hoofdstuk 4;
6. Voorlopige beoordeling prijs-kwaliteitsverhouding o.b.v. factsheet, conform hoofdstuk 4;

7. Presentaties van Inschrijvers die kans maken op beste prijs-kwaliteit verhouding, conform hoofdstuk 4;
8. Beoordeling van presentaties, conform hoofdstuk 4;
9. Mededeling gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 5.

4 Uitsluitingsgronden, Minimum- en Geschiktheidseisen

4.1 Eisen aan de Inschrijver / uitsluitingsgronden

Er wordt beoordeeld of op deelnemer niet één of meer van de in artikel 2.13.1. tot en met 2.13.7. ARW 2016 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de deelnemer dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Deelnemers kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als (één van) de uitsluitingsgronden op hem/haar van toepassing zijn.

Bij de toepassing van deze uitsluitingsgronden past Aanbesteder het bepaalde in artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016 toe.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1 bij deze leidraad) te zijn gevoegd. Als onderdelen van het UEA niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de Inschrijver dit toelichten op of in een bijlage bij het UEA. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de Aanbesteder de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

4.1.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de juistheid van de overgelegde verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kan Aanbesteder aan de deelnemer verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de belastingdienst over te leggen alsmede andere bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.13.9 ARW. Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder tenzij de Aanbesteder een andere termijn stelt. Aanbesteder zal niet eerder verzoeken om bewijsstukken dan na het nemen van de gunningsbeslissing.

4.2 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- De verplichte uitsluitingsgronden;
- De in paragraaf 4.1.2 vermelde facultatieve uitsluitingsgronden.

4.3 Minimum- en Geschiktheidseisen

De Aanbesteder controleert de Minimum- en Geschiktheid van de Inschrijvers op grond van criteria van:

Minimumeisen:

- UEA
- Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseisen:

- Technische en beroepsbekwaamheid
- Financiële en economische draagkracht

4.3.1 Minimumeisen

4.3.1.1 UEA

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat de UEA bij inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken hiervan leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

De Inschrijver dient het UEA naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij haar Inschrijving.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage 1.

4.3.1.2 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver toont aan dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepenregister of handelsregister is ingeschreven door een recent uittreksel uit het handelsregister bij de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig bij de Inschrijving te voegen. Het uittreksel mag op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Met het ingediende uittreksel (de ingediende uittreksels) is Aanbesteder in staat te controleren of de Inschrijving ondertekend is door een functionaris binnen de Inschrijver die gemachtigd is om namens de Inschrijver op te treden.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst en een volmacht (in geval van ondertekening bij volmacht).

4.3.2 Geschiktheidseisen

4.3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beschikt door het indienen van een referentie met tevredenheidsverklaring. Deze referentie dient aan te tonen dat Inschrijver als eindverantwoordelijke voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Kerncompetentie:

- Kerncompetentie: het uitvoeren van een herinrichting van het maaiveld binnen de bebouwde kom, inclusief de aanleg van een gescheiden rioolstelsel, met een opdrachtwaarde van minimaal € 1.850.000 excl. BTW.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

- Voor de referentie dient een format referentieopdracht (bijlage II) te worden ingevuld.
 - De periode tussen de afronding van het referentieproject en de uiterste sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving bij deze aanbesteding, dient niet langer te zijn dan 3 jaar.
 - Bij de referentie dient een ondertekende tevredenheidsverklaring te worden toegevoegd.

4.3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te beschikken met een minimale dekking per gebeurtenis van € 2.500.000,- en een minimale dekking van € 5.000.000,- per jaar.

De Inschrijver dient dit op eerste verzoek van Aanbesteder aan te tonen door middel van een kopie van de verzekeringspolis. Als gelijkwaardig alternatief wordt geaccepteerd, dat de Inschrijver door middel van een verklaring van een verzekeraar aantoont dat de verzekeraar bereid is, en zal overgaan, tot het verstrekken van een dergelijke verzekering op het moment dat de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende gegevens te verstrekken:

- Een kopie van de verzekeringspolis.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

Zekerheidsstelling

In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) zal de Aanbesteder voorafgaand aan het verlenen van de opdracht een zekerheidsstelling bedingen met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 van Deel 3 van het RAW-bestek.

Te verstrekken gegevens:

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient de Inschrijver uiterlijk 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek de volgende gegevens te verstrekken:

- Bankgarantie zoals bepaald in artikel 01.07.01 van Deel 3 van het RAW-bestek.

4.4 Beoordeling Inschrijvingen

4.4.1 Gunningscriteria en beoordelingsmethode

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving die wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in artikel 2.6.2 van het ARW 2016.

Motivatie gunningscriterium

De Aanbesteder heeft bewust gekozen voor het gunningscriterium "prijs-kwaliteitverhouding" in deze opdracht.

Ten aanzien van het criteria technische oplossingsrichting is er al voldoende beschreven in het RAW- bestek. Voor de Inschrijver is er geen ontwerpmogelijkheid/-vrijheid meer. De samenwerking met een aannemer op basis van zijn projectaanpak, risicobeheersing en omgevingsmanagement is voor Opdrachtgever echter een belangrijk aspect voor een succesvol project. Daarom is gekozen om naast gunningscriterium prijs een presentatie toe te voegen op deze aspecten. Op basis hiervan kunnen inschrijvers die op het onderdeel prijs als beste scoren, en middels een fictieve korting nog kans maken op de beste prijs-kwaliteitverhouding, zich onderscheiden aan de hand van een presentatie die ingaat op de werkwijze voor projectaanpak, risicobeheersing en samenwerking omtrent omgevingsmanagement. De procedure en vormvereisten voor deze presentatie staan weergegeven in paragraaf 4.4.4.

Deze methode is gekozen om efficiënt om te gaan met de middelen van zowel Aanbesteder als Inschrijvers. De inzet voor de aanbesteding wordt hiermee beperkt tot het opstellen van een inschrijfprijs en (voor Inschrijvers die middels de fictieve korting kans maken op de beste prijs-kwaliteit verhouding) een presentatie. Dit voorkomt dat Inschrijvers die geen kans maken op de beste prijs-kwaliteit verhouding een plan van aanpak moeten schrijven, maar borgt wel een doordachte aanpak met oog op een kwalitatief hoogstaande samenwerking.

4.4.2 Beoordeling op volledigheid en minimeisen

Na opening van de kluis op TenderNed worden de Inschrijvingen getoetst op de volledigheid, juistheid en het voldoen aan alle (minimum)eisen. Alleen Inschrijvingen die volledig en juist zijn, en aan alle minimeisen voldoen, worden beoordeeld op de gunningscriteria.

Indien een Inschrijving niet of niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, de Inschrijving niet volledig of niet juist is, is Aanbesteder vrij de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de Inschrijving ongeldig te verklaren.

4.4.3 Onderbouwing inschrijvingssom

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). De inschrijvingsstaat dient volledig ingevuld te worden met inachtnaam van het gestelde in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020). Eventuele opbrengsten van vrijkomende, voor de Opdrachtgever van waarde aan de Opdrachtnemer over te dragen, materialen dienen in de eenheidsprijzen van de betreffende bestekposten zijn opgenomen.

Indien de Opdrachtnemer een korting (bijvoorbeeld een projectkorting) wil geven dient hij deze in de eenmalige kostenpost "korting" op te nemen.

Bij het niet voldoen aan de eisen gesteld in artikel 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Een Inschrijver die een Inschrijving doet met niet marktconforme prijzen en/of niet realistische eenheidsprijzen zal worden uitgesloten van verder deelname.

4.4.4 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding

Bepaling laagste inschrijvingssom

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde voorwaarden en minimumeisen én die een inschrijvingssom hebben aangeboden die met de fictieve korting de beste prijs-kwaliteitverhouding kan vormen, komen in aanmerking voor het geven van een presentatie (conform paragraaf 4.4.5). Wanneer deze Inschrijvers bekend zijn, zullen zij via TenderNed worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie.

Belangrijk hierbij te vermelden is dat de inschrijfprijzen worden beoordeeld door iemand buiten het beoordelingsteam. Op basis van de beoordeling van de inschrijfprijs nodigt deze de Inschrijvers, die met de fictieve korting kans maken op de beste prijs-kwaliteitverhouding, uit voor een presentatie. Op deze manier blijven de inschrijfprijzen onbekend voor de beoordelaars van de presentatie, waardoor de presentaties zuiver worden beoordeeld op kwaliteit.

Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding

De beoordelaars beoordelen de ingediende factsheets individueel voor aanvang van de presentaties. Op basis hiervan stelt het beoordelingsteam vóór de presentaties één gezamenlijk voorlopige score vast, welke vervolgens via de presentatie met maximaal 1 punt kan worden bijgesteld.

Na de presentaties worden de definitieve scores vastgesteld. Daarna worden de inschrijfprijzen bekend gemaakt aan de beoordelaars en wordt de fictieve korting verrekend tot de uiteindelijke fictieve inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt vervolgens in aanmerking voor gunning.

Bepaling fictieve korting o.b.v. score kwalitatieve gunningscriteria

Gezien de omvang van het project is Opdrachtgever op zoek naar een Inschrijver die op het gebied van werkwijze en samenwerking goed aansluit bij de werkwijze van de gemeente Kaag en Braassem. Opdrachtgever is op zoek naar een Inschrijver die met zijn werkwijze vertrouwen schept en Opdrachtgever ontzorgt bij het uitvoeren van het project. Daarom dient Inschrijver in een factsheet tenminste in te gaan op het volgende:

1. Projectaanpak: Hierin krijgt Inschrijver ruimte om aan te geven wat de speerpunten van de werkwijze zijn voor een kwalitatief hoogwaardig en tijdig opgeleverd werk.
2. Risicobeheersing: Opdrachtgever is op zoek naar een partij die op een beheerste wijze te werk gaat, risico's tijdig signaleert en middels de juiste maatregelen beheerst.
 - a. Welke risico's ziet Inschrijver bij het uitvoeren van het werk en welke maatregelen treft Inschrijver om deze te beheersen?
 - b. Op welke wijze houdt Inschrijver zicht op mogelijke risico's en hoe gaat Inschrijver hiermee om?
3. Omgevingsmanagement: Het project vindt plaats in een rustige woonwijk. Opdrachtgever is op zoek naar een partij die met zijn werkwijze zo min mogelijk hinder veroorzaakt voor bewoners, ondernemers en gebruikers van de openbare ruimte.
 - a. Hinderbeperking: Hoe borgt Inschrijver dat de hinder tijdens de werkzaamheden zo beperkt mogelijk is?
 - b. Veiligheid: Hoe borgt Inschrijver de veiligheid van zowel werknemers als van de omgeving?
 - c. Bereikbaarheid: Hoe borgt Inschrijver de bereikbaarheid en faciliteiten voor omwonenden en hulpdiensten?

Door middel van een presentatie dient de factsheet verbaal toegelicht te worden.

Vormvereisten:

- Voor aanvang van de presentatie (zie planning in par 3.4) dient Inschrijver een factsheet op te stellen van maximaal 3x A4, lettertype Arial 10 pt, waarin de maatregelen en meerwaarde op de hierboven beschreven punten worden opgesomd;

- Voor de presentatie worden drie vertegenwoordigers van Inschrijver uitgenodigd. Tenminste een projectleider en de bij het project betrokken hoofduitvoerder en werkvoorbereider;
- De presentatie heeft een maximale duur van 30 minuten. De presentatie wordt opgenomen;
- Na de presentatie is er 15 minuten de tijd voor het stellen van vragen aan de Inschrijver.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria:

De beoordelingscommissie van de kwalitatieve gunningscriteria bestaat uit:

- Vertegenwoordigers vanuit gemeente Kaag en Braassem (2 personen);
- Vertegenwoordiger vanuit ingenieursbureau Pro Infra (1 persoon).

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande tabel.

Onderdeel	Max score*	Maximale fictieve korting
1. Projectaanpak	5	€ 100.000
2. Risicobeheersing	5	€ 200.000
3. Omgevingsmanagement	5	€ 300.000
Maximale fictieve korting		€ 600.000

* De score, inclusief bijbehorende fictieve korting, voor de onderdelen wordt bepaald o.b.v. onderstaande beschrijving.

5 punten: Uitstekend, 100% fictieve korting
Wordt gegeven als de Inschrijving naar mening van de Beoordelingscommissie optimaal voldoet aan de vraagstelling, geformuleerd bij het desbetreffende onderdeel. Inschrijver overtreft verwachting van beoordelingscommissie en biedt veel meerwaarde.
4 punten: Goed, 75% fictieve korting
Wordt gegeven als de Inschrijving naar mening van de beoordelingscommissie goed voldoet aan de vraagstelling, geformuleerd bij het desbetreffende onderdeel. Inschrijver voldoet ruimschoots aan de verwachting van beoordelingscommissie en biedt goede meerwaarde.
3 punten: Voldoende, 50% fictieve korting
Wordt gegeven als de Inschrijving naar mening van de beoordelingscommissie voldoende voldoet aan de vraagstelling, geformuleerd bij het desbetreffende onderdeel. Inschrijver voldoet aan de verwachting van beoordelingscommissie en biedt enige meerwaarde.
2 punten: Matig/ beperkt, 25% fictieve korting
Wordt gegeven als de Inschrijving naar mening van de beoordelingscommissie matig voldoet aan de vraagstelling, geformuleerd bij het desbetreffende onderdeel. Inschrijver voldoet niet geheel aan de verwachting van beoordelingscommissie en/of biedt (te) weinig meerwaarde.
1 punt: Slecht, 0% fictieve korting
Wordt gegeven als de Inschrijving naar mening van de beoordelingscommissie niet voldoet aan de vraagstelling, geformuleerd bij het desbetreffende onderdeel. Inschrijver voldoet niet aan de verwachting van beoordelingscommissie en/of biedt geen meerwaarde.
0 punten: Ontbreekt, uitsluiting
Wordt gegeven als één of meerdere onderdelen van de Inschrijving naar mening van de Beoordelingscommissie ontbreekt/ontbreken.

5 Aanvullende bepalingen

5.1 Voorbehoud

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot gunning en/of opdrachtverlening over te gaan en de aanbesteding stop te zetten, in te trekken, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op schadevergoeding of vergoeding van enige kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.2 Gunning, beroepsprocedure

De opdracht voor het Project wordt verleend aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Aanbesteder behoudt zich evenwel te allen tijde het recht voor om niet tot (definitieve) gunning over te gaan.

De Aanbesteder deelt elke Inschrijver zijn voorlopige gunningsbeslissing mee. Deze mededeling bevat de relevante redenen voor de beslissing, een vermelding van de opschortende termijn en de kenmerken en voordelen van de uitgekozen Inschrijving.

Indien door een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, staat het de overige Inschrijvers vrij om in dit kort geding te interveniëren. In het belang van een goede voortgang van een procedure vervalt voor Inschrijvers die niet interveniëren het recht om (later) zelf nog op te komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing als gevolg van de uitspraak in kort geding en/of derdenverzet in te stellen tegen het gewezen kortgedingvonnis.

Een Inschrijver dient zowel op de dag van indiening als op het moment van definitieve gunning van de opdracht aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

5.3 Rangorde

Indien Contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt de volgende rangorde:

- (a) De overeenkomst;
- (b) De Nota('s) van Inlichtingen;
- (c) De aanbestedingsdocumenten;
- (d) De UAV 2012;
- (e) De Inschrijving van de Opdrachtnemer.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief beter werk wordt geleverd.

De algemene (verkoop-/leverings)voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

5.4 Social Return On Investment (SROI)

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer, groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken, door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (On Investment)' genoemd.

De Aanbestedende Dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende Dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De gemeente heeft voor de invulling van Social Return gekozen voor de bouwblokkenmethode (bijlage bij het RAW-bestek). Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in diamet de Opdrachtnemer.

Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste Social Return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om Social Return op creatieve wijze in te vullen in de organisatie van de Opdrachtnemer. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

Voor deze opdracht heeft de Aanbestedende Dienst een Social Return verplichting bepaald ter waarde van 3% van de opdrachtsom.

De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken die deel uitmaken van de overeenkomst.

5.5 Vertrouwelijkheid, geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden.

De verstrekte informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Inschrijvers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken onder oplegging van dit geheimhoudingsbeding.

Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de Inschrijver dan wel door Inschrijver ingeschakelde partijen, kan de Aanbesteder Inschrijver direct uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Aanbesteder past bij de beoordeling of zij tot uitsluiting overgaat de volgende criteria toe: de ernst van de overtreding, de mate waarin Aanbesteder of derden zijn geschaad en de aard en omvang van de niet geheimgehouden informatie.

De door de Inschrijver verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de Aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de Aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De Aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Inschrijvers – behoudens indien en voor zover de Aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting gehouden is tot openbaarmaking, dan wel dat Aanbesteder het opportuun acht de informatie in het kader van een rechtsgeding openbaar te maken, althans daar in rechte een beroep op te doen en als productie in te brengen. Alvorens de Aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij de betreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen en voor zover redelijkerwijs mogelijk overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door Aanbesteder. Door Inschrijvers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

5.6 Klachtenmeldpunt

Alle Inschrijvers kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen via de in paragraaf 3.3. beschreven contactgegevens. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld. De klager wordt over de afhandeling geïnformeerd.

Indien de klager het niet eens is met de afhandeling c.q. het gegeven antwoord door de Aanbesteder kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw).

Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbesteder.

Een klacht heeft géén opschortende werking voor deze aanbesteding, Aanbesteder kan de aanbesteding dus onverkort voortzetten en afronden.

Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbesteder. Dit betekent dat de Aanbesteder ervoor kan kiezen een dergelijke uitspraak of advies naast zich neer te leggen en daaraan geen gevolg te geven.

Bijlage I. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat interactieve pdf "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (gegenereerd via de UEA-tool).

Kenmerk
Datum

P2023043.AL018
22 april 2025



Bijlage II. Format referentieopdracht
Zie separaat word-document.