

Inschrijvingsleidraad

Herinrichting Burgemeestersbuurt West-Graftdijk te Alkmaar

Aanbestedende dienst: StadsWerk072 NV

Opdrachtgever: StadsWerk072 NV

Besteknummer: 2025-02

Status: Definitief

Datum: 28-05-2025

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Contactgegevens Stadswerk072	3
1.3	Omschrijving organisatie Stadswerk072	3
1.4	Procedure en gunningscriterium	4
1.5	Aanbestedingsdocumenten	4
2	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.1	Aanleiding van de aanbesteding.....	5
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.3	Projectlocatie	5
2.4	Percelen	6
2.5	Tijdsbepaling	6
2.6	Social return on investment (SROI).....	6
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Informatie verstrekken	8
3.2	Inlichtingen	8
3.3	Inschrijven	8
3.4	Toetsing inschrijving	8
3.5	Gunnen	9
3.6	Vergoeding overige inschrijvers.....	9
3.7	Klachtenmeldpunt aanbestedingen	9
3.8	Bezwaar indienen.....	10
3.9	Herstel gebreken in inschrijving	10
4	Planning	11
5	Eisen aan inschrijving	12
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
5.1.1	Bewijsstukken UEA.....	12
5.2	Geschiktheidseisen.....	13
5.2.1	Geschiktheid inzake financieel- economische draagkracht	13
5.2.2	Geschiktheid inzake technische vakbekwaamheid (certificeringen).....	13
5.2.2.1	Certificering ISO 9001 (kwaliteitsmanagement).....	13
5.2.2.2	VCA certificaat.....	14
5.2.2.3	CO2-Prestatieladder niveau 5.....	14
6	Inhoud inschrijving.....	16
6.1	In te dienen documenten bij inschrijving.....	16

1 ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

Deze inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de nationaal openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht 'Herinrichting Burgemeestersbuurt West-Grafdijk te Alkmaar'. Deze leidraad bevat een globale omschrijving van de opdracht, de geschiktheids- en inschrijvingseisen en de planning.

1.2 CONTACTGEGEVENS STADSWERK072

Stadswerk072 N.V.

Postadres:
Postbus 9009
1800 GA Alkmaar

Bezoekadres:
Herculesstraat 71
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. E. Kunkeler
Telefoon: 14 072
E-mail: aanbestedingen@stadswerk072.nl

1.3 OMSCHRIJVING ORGANISATIE STADSWERK072

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

Onze missie

Samen meer doen voor onze leefomgeving

- **'Samen'** duidt op de belangrijke waarde die Stadswerk072 toekent aan haar rol als ketenpartner. Zowel extern (gemeente, inwoners, bedrijven en belanghebbenden) als intern (medewerkers in de gehele keten van beleid tot en met uitvoering).
- **'Samen meer'** benadrukt dat Stadswerk072 in staat is om een brede en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te bieden door de aanwezigheid van expertise op alle taakvelden en ondersteunende processen.
- **'Meer doen'** geeft de ambitie van Stadswerk072 aan om zich niet te beperken tot de noodzakelijke activiteiten voor haar producten zoals beleid, projecten, beheer en uitvoering. De organisatie spant zich juist in om regie te nemen en een stap verder te zetten tot wat zij nodig vindt.
- **'Voor onze leefomgeving'** geeft het werkgebied van Stadswerk072 aan: de leefomgeving oftewel de openbare ruimte van de gemeente Alkmaar. 'Onze' benadrukt dat deze door inwoners, bedrijven en Stadswerk072 wordt vorm gegeven en gebruikt.

Onze waarden

Betrokken, samen en deskundig

Onze visie

Stadswerk072:

SAMEN MEER DOEN VOOR ONZE LEEFOMGEVING  ₃

- **‘De kennispartner’** duidt de rol die Stadswerk072 in de keten binnen alle taakvelden wil spelen. Stadswerk072 wordt gezien als de kennishouder op de taakvelden waarin zij actief is. De organisatie ontwikkelt en deelt deze kennis proactief. Hierin treedt Stadswerk072 op als professionele partner en brengt zij gevraagd en ongevraagd advies uit op de onderwerpen die binnen haar taakvelden spelen.
- Uit **‘Integraal beheer en ontwikkeling’** spreekt de ambitie om de kernkwaliteiten van Stadswerk072 op beheer en ontwikkeling verder te ontwikkelen door bij alle vraagstukken en oplossingen allesomvattend te kijken. Zodoende kan de beste oplossing tegen de juiste prijs worden geborgd. Daarnaast betekent ‘integraal’ dat uitbreiding van het werkpakket noodzakelijk is, om te borgen dat Stadswerk072 optimaal regie kan voeren.
- **‘Verduurzaming’** geeft aan dat Stadswerk072 zich op dit thema focust en zich hierin specialiseert. Hierbinnen vallen uiteenlopende onderwerpen van klimaatadaptatie en vergroening tot innovatief materiaalgebruik en circulariteit. Maar ook het bieden van kansen aan medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt, de duurzame inzet van medewerkers en een duurzame bedrijfsvorming horen hierbij.
- **‘Van de leefomgeving’** geeft aan dat de ambitie is om de ontwikkeling op kennis, integraal werken en verduurzaming in de volle breedte van haar taakvelden in te zetten.

Pijlers van onze dienstverlening:

- **Groen:** Stadswerk072 NV en RegioGroen BV zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen.
- **Schoon:** Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders.
- **Veilig:** Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

1.4 PROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

De aanbesteding vindt plaats op basis van een nationale openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het gunningcriterium is: *de laagste prijs*. De motivatie hiertoe is beschreven in paragraaf 3.5.

1.5 AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) en het bestek (inclusief bijlagen en tekeningen):

- Inschrijvingsleidraad Herinrichting Burgemeestersbuurt West-Graftdijk (inclusief onderstaande bijlagen);
 - Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
 - Bijlage 2 - SROI;
 - Bijlage 3 - Handreiking Better Performance;
 - Bijlage 4 - Better Performance vragenlijst Werken;
 - Bijlage 5 - Better Performance vragenlijst wederzijds;
 - Bijlage 6 - Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072 (versie juli 2020);
 - Bijlage 7 – Modelformulier Referenties;
- Bestek 2025-02 (inclusief bijlagen en tekeningen)

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de contractdocumenten.

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING

De Burgemeestersbuurt is een wijk in West-Graftdijk (in de gemeente Alkmaar) uit de jaren 80 en is gelegen in het oostelijke deel van het dorp. De Burgemeester Dalenbergstraat is de ingang van het dorp vanaf de N244 (Provinciale weg tussen Alkmaar en Purmerend). Uit een rioolinspectie (2018) van het huidige gemengde rioolstelsel is gebleken dat een aantal rioolbuizen ernstig is aangetast, als gevolg van een voormalige lozing van een persleiding. Daarnaast staan de huisaansluitingen onder spanning, als gevolg van zettingen in de ondergrond in combinatie met onderheid (hoofd)rioolstelsels. Daarnaast laat de verharding op meerdere plaatsen in de Burgemeestersbuurt diverse schadebeelden zien, door (met name) verzakkingen.

2.2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Het huidige gemengde rioolstelsel zal vervangen worden door een gescheiden rioolstelsel, waarmee de verharding kan worden afgekoppeld van de riolering. Het vervangen van het riool brengt de kans met zich mee om een kwaliteitsslag te maken in het gebruik en de beleving van de openbare ruimte. Daarbij wordt de wijk toekomstbestendiger gemaakt door het klimaatadaptief in te richten.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

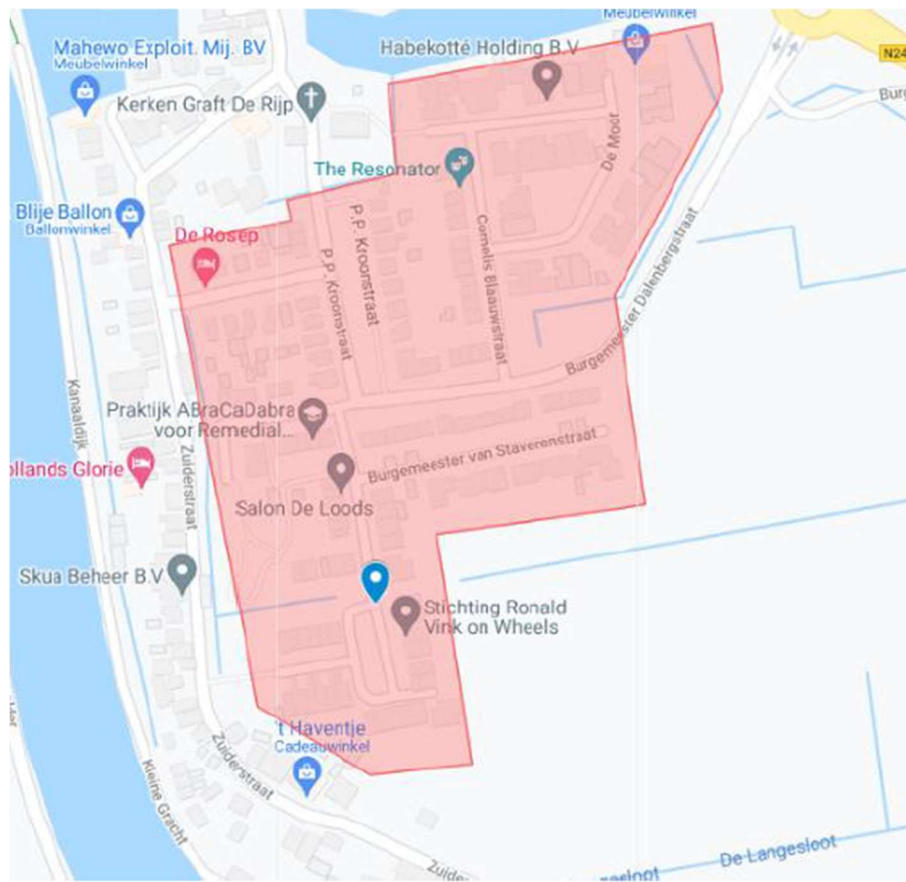
- het opbreken van kantopsluitingen;
- het opbreken van elementverhardingen;
- het opbreken van terreinmeubilair;
- het opbreken van bomen en beplanting;
- het opbreken van openbare verlichting;
- het opbreken van rioleringen;
- het verrichten van grondwerkzaamheden;
- het aanbrengen van rioleringen;
- het aanbrengen van kantopsluitingen;
- het aanbrengen van elementverhardingen;
- het aanbrengen van terreinmeubilair;
- het aanbrengen van openbare verlichting;
- het verrichten van werkzaamheden van algemene aard.

2.3 PROJECTLOCATIE

De werkzaamheden in de Burgemeestersbuurt vinden plaats in de volgende straten:

Burgemeester Dalenbergstraat, Cornelis Blaauwstraat, De Moor, P.P. Kroonstraat, Burgemeester Romijnstraat, Burgemeester van Staverenstraat en Jaco Jacobszoon Vinckestraat.

Projectkaart (indicatief)



2.4 PERCELEN

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden zelf, zoals hierboven globaal benoemd, moeten grotendeels onlosmakelijk met elkaar verbonden en dienen integraal te worden uitgevoerd en qua planning op elkaar afgestemd. Opdelen in percelen zou ondoelmatig zijn en leiden tot meer (organisatorische) risico's en kostenverhoging voor de aanbestedende dienst.

2.5 TIJDSBEPALING

Er dienen voorbereidende werkzaamheden gestart te worden op 1 september 2025, waarbij er tijdelijke overstorten op de bestaande riolering te worden aangebracht, en ter plaatse van het opslagterrein, rijplaten te worden aangebracht voor de kermis. Dit dient uiterlijk 22 september 2025 gereed te zijn.

Dit terrein moet voorzien worden van een menggranulaat verharding, omdat dit terrein vanaf 22 september tot en met 1 oktober 2025 in gebruik wordt genomen door de Kermis. Na 1 oktober 2025 kan dit terrein voor de opdrachtnemer dienstdoen als opslagterrein.

2.6 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Voor (raam)overeenkomsten hanteren gemeente Alkmaar en Stadswerk072 het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid (maar denk bijv. ook aan opleiding of cursus) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. SROI is zodoende van toepassing op deze overeenkomst.

De opdrachtnemer heeft de verplichting om 2% van de gefactureerde omzet te besteden aan SROI, overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.27 van deel 3 van het bestek. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de personen van de doelgroepen. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, ondersteund door de coördinator Social return van Zaffier. De gemaakte afspraken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst.

Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, of sociaal inkopen, of andere vormen van sociaal maatschappelijk ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van specifieke doelgroepen werkzoekenden. Meer informatie over SROI is te vinden in Bijlage 2 – SROI.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 INFORMATIE VERSTREKKEN

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

Deze inschrijvingsleidraad, inclusief alle contractdocumenten, zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Indien een genodigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de genodigde dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken.

3.2 INLICHTINGEN

Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 4.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 4 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst.

Ondanks reeds gedane voorbereidingen wijst de aanbestedende dienst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve contractstukken zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en de nog te publiceren nota van inlichtingen.

3.3 INSCHRIJVEN

Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben genodigden de tijd om hun inschrijving in te dienen via de kluis in TenderNed. De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

In hoofdstuk 5 staat vermeld aan welke eisen de inschrijving moet voldoen. Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgeschreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

3.4 TOETSING INSCHRIJVING

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad. Indien een gebrek wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond zoals beschreven in deze leidraad van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 3.9 bepaald of de inschrijver het gebrek kan herstellen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

3.5 GUNNEN

Het gunningscriterium is de laagste prijs. Het gunningscriterium laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de totale inschrijvingssom van alle percelen samen. Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- De (kwaliteits-)eisen aan en de omvang van de opdracht zijn eenduidig en vastgelegd in het bestek;
- Grote verschillen en/of meerwaarde qua kwaliteit zijn derhalve beperkt op basis waarvan inschrijvers onderscheidend vermogen zouden kunnen aantonen;
- Gunnen op basis van de Beste PKV zou leiden tot een aanzienlijke verhoging van de administratieve lasten voor inschrijver en aanbestedende dienst, wat niet in redelijke verhouding staat tot de mogelijke opbrengst.

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

De uitslag van de aanbesteding zal aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving worden medegedeeld.

- Inschrijvers ontvangen eerst een Proces verbaal van opening kluis. Dit is slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend, inclusief totale inschrijvingssommen;
- Na beoordeling ontvangen inschrijvers de gunningsbeslissing met daarin een overzicht van de inschrijfsommen en eventuele bijzonderheden. De gunningsbeslissing vindt plaats conform artikel 7.26 van de ARW 2016 op de datum aangegeven in TenderNed;
- Na verstrijken van de bezwaartermijn volgt een bericht van definitieve gunning indien geen bezwaren zijn binnengekomen.

Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot gunnen van de opdracht (conform artikel 7.26 ARW 2016).

3.6 VERGOEDING OVERIGE INSCHRIJVERS

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

3.7 KLACHTENMELDPUNT AANBESTEDINGEN

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt, dat wij dit zorgvuldig met u willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

- U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter-)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen.
- Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl. Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het *Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072*. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- a) Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden;
- b) Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via aanbestedingen@stadswerk072.nl.

3.8 BEZWAAR INDIENEN

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld. Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn.

Indien niet binnen de vervaltermijn na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

3.9 HERSTEL GEBREKEN IN INSCHRIJVING

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de Gids proportionaliteit, de AW 2012 en de ARW 2016. Bij een gebrek zal een proportionaliteitstoets gedaan worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; of
- de concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de eventueel te verstrekken bewijsmiddelen wordt de betreffende inschrijver in de gelegenheid gebracht om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek van Stadswerk072. Indien Stadswerk072 het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

4 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Versturen van uitnodigingen	28 mei 2025
Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen (t.b.v. Nota van inlichtingen)	12 juni 2025, 12.00u
Bekendmaken Nota van inlichtingen	20 juni 2025
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	7 juli 2025, 12.00u
Opening van de kluis met inschrijvingen	7 juli 2025
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	10 juli 2025
Standstill termijn (vervaltermijn)	11 juli tot en met 30 juli 2025
Versturen definitieve gunning	31 juli 2025
Aanvang van de opdracht	1 september 2025

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen.

5 EISEN AAN INSCHRIJVING

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen te toetsen of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

5.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in óf elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend.

De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

5.1.1 BEWIJSSTUKKEN UEA

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden¹

¹ Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving

- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar¹;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden¹.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

5.2.1 GESCHIKTHEID INZAKE FINANCIËEL- ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

5.2.2 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (CERTIFICERINGEN)

5.2.2.1 Certificering ISO 9001 (kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of aantoonbaar

gelijkwaardig², dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

5.2.2.2 VCA certificaat

De hoofdaannemer dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat. Onderaannemers mogen volstaan met een VCA* certificaat. De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie zelf of dienen alle deelnemers aan de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA**-certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een VCA**-certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA**-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers indienen bij inschrijving. Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde VCA**-certificaat.

5.2.2.3 CO2-Prestatieladder niveau 5

De inschrijver dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig CO2 managementsysteem op basis van CO2-prestatieladder niveau 5. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een CO2-managementsysteemcertificaat dient de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder in bij de inschrijving of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het certificaat CO2-prestatieladder van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk. Indien gedurende de contractperiode een hercertificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de hercertificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde CO2-managementsysteemcertificaat.

5.2.3 GESCHIKTHEID INZAKE TECHNISCHE VAKBEKWAAMHEID (KERNCOMPETENTIES)

Voor deze opdracht wordt er één kerncompetentie gehanteerd waaraan de inschrijver moet voldoen. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is voor een goede uitvoering. De kerncompetentie en de hieraan gestelde omvang is in het kader van proportionaliteit toegespitst op de aard en omvang van de opdracht. De inschrijver dient bij inschrijving één referentie in van een

^{2,3} Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

opdracht om aan te tonen dat de inschrijver over de kerncompetentie beschikt. De inschrijver gebruikt hiervoor het Modelformulier Referenties (bijlage 7).

Bij de referent is de opdracht aantoonbaar naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken en verplichtingen m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Naast het Modelformulier Referenties moet de inschrijver ook een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever indienen. Stadswerk072 kan referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid van de referent daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 uw inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt niet zonder de inschrijver eerst in staat te stellen een zienswijze en verduidelijking hierover te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kan er ook een referentie van een deelnemer aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op een referentie van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht. Stadswerk072 kan de inschrijver verzoeken hiervoor een verbintenissenverklaring aan te leveren.

5.2.3.1 KERNCOMPETENTIE 1: ERVARING MET INTEGRALE HERINRICHTING (RIOOL EN STRAATWERK) IN BINNENSTEDELIJK GEBIED

De inschrijver moet aantoonbare ervaring hebben met de integrale uitvoering van herinrichtingswerkzaamheden binnen de openbare ruimte van een binnenstedelijke omgeving. De inschrijver dient één referentieopdracht aan te leveren die ten minste voldoet aan de volgende eisen:

- Binnen het projectgebied is een riooltracé aangelegd van minimaal 375 m¹, bestaande uit een vuilwaterriool en een hemelwaterriool, beiden in een vrijverval.
- het aansluitend volledig herstraten van het openbaar gebied, inclusief hoofdrijbaan, parkeervakken en trottoirs, binnen hetzelfde projectgebied;
- de werkzaamheden zijn gelijktijdig en integraal uitgevoerd binnen een aaneengesloten periode;
- de referentieopdracht is uitgevoerd en opgeleverd in de periode van maximaal vijf jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving;

Daarnaast wordt van de inschrijver verwacht dat uit de referentie blijkt dat hij in staat is om invulling te geven aan effectief omgevingsmanagement binnen een complexe binnenstedelijke omgeving. Dit omvat onder andere communicatie met bewoners en andere belanghebbenden, het borgen van bereikbaarheid en veiligheid en het adequaat omgaan met hinder en klachten.

Omvangeis referentieopdracht

De referentieopdracht dient een minimaal gefactureerd bedrag te hebben van € 1.200.000 exclusief BTW. Dit bedrag dient te blijken uit de referentieverklaring en moet betrekking hebben op de volledige integrale herinrichtingswerkzaamheden binnen de referentieopdracht zoals beschreven.

6 INHOUD INSCHRIJVING

De inschrijver dient zijn inschrijving in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de op TenderNed en in deze leidraad genoemde termijn. De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

6.1 IN TE DIENEN DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Bij de inschrijving moeten onderstaande documenten worden ingediend. Indien niet alle documenten zijn ingediend en/of niet voldoen aan de eisen en/of gebreken bevatten dan wordt de inschrijving (met inachtneming van paragraaf 3.9) uitgesloten.

- Document 1: het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2020;
- Document 2: de rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020;
- Document 3: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Document 4: een gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig);
- Document 5: een gewaarmerkte kopie van een geldig certificaat VCA**-certificaat;
- Document 6: een gewaarmerkte kopie van een geldig certificaat CO2-prestatieladder niveau 5;
- Document 7: een volledig ingevuld Modelformulier Referenties;
- Document 8: een tevredenheidverklaring conform de eisen zoals gesteld in paragraaf 5.2.3.1.