



Gemeente Wijdmeren

Postbus 190

1230 AD Loosdrecht

Bezoekadres

Rading 1

1231 KB Loosdrecht

T. 14 035

T. +31 35 65 59 595

E. info@wijdmeren.nl

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Raamovereenkomst Onderhoud asfaltverhardingen Gemeente Wijdmeren 2025-2026.

Contactpersoon : Dirk Klokke
Van : Inkoop Wijdmeren
Datum : juni 2025

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	De aanbestedende dienst	4
1.3	Samenvoegen, percelen en varianten	4
1.4	Duurzaamheid	4
1.5	Omschrijving van de opdracht	4
1.6	Looptijd van de overeenkomst en opdrachtwaarde	5
1.7	Gunningcriterium	5
2	Uitgangspunten bij deze aanbesteding	6
2.1	Aanbestedingsprocedure	6
2.2	Algemene eisen aan de inschrijving	6
2.3	Contactpersoon en communicatie	7
2.4	Planning	7
2.5	Vragen / Nota van inlichtingen (NvI)	7
2.6	Datum en wijze van indienen offerte	7
2.7	Inconsistenties of onvolkomenheden	8
2.8	Voorbehouden	8
2.9	Gunningsbeslissing, standstill-termijn en vervalt termijn	9
3	Eisen aan de inschrijver	10
3.1	Algemene inschrijvingsvereisten	10
3.2	Bij inschrijving in te dienen documenten	10
3.2.1.	Toelichting op de in te dienen documenten	10
3.3	Uitsluitingsgronden	11
3.4	Geschiktheidseisen	11
3.4.1	Overige inschrijvingsvereisten	11
3.4.2	Financiële en economische draagkracht	12
3.4.3	Verzekering & aansprakelijkheid	12
3.5	Organisatorische vormen waaronder een inschrijving kan worden ingediend	12
3.5.1	Zelfstandige inschrijving	12
3.5.2	Combinatie	12
3.5.3	Beroep op derde(n)	13
3.6	Holding of moedermaatschappij	13
3.6.1	Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven	13
3.7	Verificatie gegevens UEA	13
4	Gunning en beoordeling	15
4.1	Gunningscriterium	15
4.2	EMVI-plan De documenten dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden) te zijn. U dient te beschrijven hoe de plannen, beloften worden geborgd en gemonitord kunnen worden door de OG tijdens de contractperiode.	15
4.3	Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria	16
4.4	Prijs	17
4.5	Beoordelingstabel	17
4.6	Gelijke scores	17
4.7	EMVI-beloften in de uitvoeringsfase	17
4.8	Gunning	18
4.9	Verificatiegesprek	18
4.10	Loting	18
4.11	Standstill termijn	18

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van het asfalt onderhoud ten behoeve van de gemeente Wijdmeren.

De gemeente Wijdmeren is momenteel verwickeld in een fusieproces met de gemeente Hilversum.

De ingangsdatum van de juridische fusie vindt plaats op 01-01-2027. Dit kan gevolgen hebben voor de looptijd van de overeenkomst. De overeenkomst zal in ieder geval overgaan naar de nieuwe juridische eenheid Hilversum/Wijdmeren.

1.2 De aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is gemeente Wijdmeren. Wijdmeren is een gemeente in de provincie Noord-Holland en ligt aan de westkant van het Gooi in de Regio Gooi en Vechtstreek. De gemeente is ontstaan op 1 januari 2002 uit een fusie van de gemeenten Loosdrecht, 's-Graveland en Nederhorst den Berg. De gemeente Wijdmeren bestaat uit een zestal dorpskernen: Ankeveen, Breukeleveen, 's-Graveland, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg. De gemeente telt circa 25.000 inwoners. Wijdmeren is een zeer waterrijke gemeente met in het noordwesten de Spiegelplas en ten oosten daarvan de Ankeveense Plassen en in het (zuid)westen de Loosdrechtse Plassen.

Grote steden als Amsterdam en Utrecht liggen op korte afstand.

1.3 Samenvoegen, percelen en varianten

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatiger is om de een bestek bij één aannemer onder te brengen, omdat zo een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden wordt bereikt. Bovendien is het uit het oogpunt van coördinatie en planning voor de aanbestedende dienst wenselijk en proportioneel om de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Het samenvoegen van opdrachten en het niet opdelen in percelen heeft geen negatieve effecten voor bedrijven die tot het MKB gerekend worden omdat de mogelijkheid bestaat om onderaannemers in te schakelen of tot het vormen van een aannemerscombinatie.

1.4 Duurzaamheid

Tijdens deze contractperiode wil de opdrachtgever samen met de opdrachtnemer de CO2 uitstoot van de werkzaamheden reduceren naar zero emissie gedurende de looptijd van het contract.

De inbreng en expertise van de opdrachtnemer wordt zeer op prijs gesteld om de CO2 uitstoot te reduceren bij het productieproces en verwerken van het asfaltmengsel.

1.5 Omschrijving van de opdracht

De werkzaamheden zijn beschreven in het bestek "ROK asfalt onderhoud gemeente Wijdmeren 2025-2028" (WM 2025-01)

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Voorbereidende werkzaamheden
- b. Uitvoeren van grondwerk cunet wegfundering en aanvullen bermen
- c. Herstel scheuren en kleine gaten in asfalt
- d. Repareren blokgaten in asfalt (bijv. door ingravingen kabels en leidingen)
- e. Overlagen en profielverbetering bestaand asfalt
- f. Ter beschikking stellen van arbeid en materieel t.b.v. diverse werkzaamheden.
- g. Het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen

1.6 Looptijd van de overeenkomst en opdrachtwaarde

De aanbestedende dienst wil een raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de periode van juli 2025 tot en met december 2026 met een mogelijke verlenging van maximaal 2 maal 1 jaar. De optie tot verlenging vindt eenzijdig vanuit de opdrachtgever plaats.

De uitvraag vindt plaats op basis van een RAW bestek.

De opdrachtwaarde voor de jaren 2025 en 2026 zal maximaal per jaar tussen de € 700.000 en € 900.000 liggen.

Voor de opvolgende jaren geldt een overeenkomstige opdrachtwaarde per jaar.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten ontleend worden. De opdrachtverlening vindt plaats per deelopdracht.

1.7 Gunningcriterium

De opdrachtgever gunt de opdracht op grond van het oordeel van de aanbestedende dienst aan de economisch meest voordelige inschrijving. De aanbestedende dienst heeft de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van beste prijs – kwaliteit verhouding, namelijk de laagste fictieve inschrijfsom.

2 Uitgangspunten bij deze aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

De onderhavige aanbesteding betreft een Nationale Openbare Aanbesteding waarop de Aanbestedings Wet van toepassing is. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Inschrijvers worden beoordeeld op selectie-eisen conform hoofdstuk 4. Inschrijvingen worden beoordeeld op het voldoen aan de eisen in paragraaf 5.1. De inschrijver en de inschrijving dienen aan alle eisen te voldoen. Indien aan één van de eisen niet wordt voldaan, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Indien inschrijver en inschrijving voldoen aan alle gestelde eisen, wordt de inschrijving beoordeeld op het programma van wensen (paragraaf 5.2).

Gunning zal geschieden aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving die door de Aanbestedende dienst wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, overeenkomstig hetgeen is beschreven in hoofdstuk 6.

2.2 Algemene eisen aan de inschrijving

1. De inschrijving dient gebaseerd te zijn op de leidraad en de nota('s) van inlichtingen.
2. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure en alle hierbij behorende stukken.
3. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.
4. Een inschrijving die op wezenlijke punten in strijd is met het bestek en het daarin opgenomen programma van eisen, of gedaan wordt onder wezenlijk afwijkende voorwaarden, is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet 2012 en daarmee ongeldig.
5. Als uitgangspunt voor de offerte dient het bijgevoegde raambestek en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wijdmeren. U treft deze laatste aan op de website van de gemeente.
6. Indien u tekstsuggesties heeft voor de conceptovereenkomst en/of de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Wijdmeren, moeten deze uiterlijk op **3 juli 2025** door de opdrachtgever zijn ontvangen. De opdrachtgever zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. In de nota van inlichtingen zal de opdrachtgever de definitieve conceptovereenkomst inclusief eventuele afwijkingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Wijdmeren 2022 aan alle inschrijvers zenden. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van het definitieve concept van de overeenkomst.
7. Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
8. Uw inschrijving is minimaal 30 dagen na de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen geldig en heeft tijdens deze periode het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.
9. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of de verdere aanbestedingsprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

10. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
11. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van deze inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

2.3 Contactpersoon en communicatie

Namens de aanbestedende dienst is uitsluitend de inkoopadviseur, dhr. D. Klokke, contactpersoon voor alle zaken die betrekking hebben op deze aanbesteding. Het met betrekking tot deze aanbesteding benaderen van andere personen binnen de organisatie van de aanbestedende dienst dan dhr. Klokke, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure van uw organisatie. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

Dhr. Klokke is te bereiken via de berichtenmodule op TenderNed. Alle correspondentie dient ter attentie van de contactpersoon te worden gestuurd, onder vermelding van “expertise vastgoed, planeconomie en gebiedsontwikkeling”. Vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen dienen via TenderNed te worden ingediend (zie 2.5 Indienen van vragen/Nota van inlichtingen).

2.4 Planning

16 juni 2025	Versturen uitvraag
3 juli 2025 10:00 uur	Mogelijkheid tot stellen vragen
10 juli 2025	Beantwoorden vragen
18 juli 2025; 10 uur	Uiterste termijn voor inschrijving
25 juli 2025	Voorlopige Gunnen van opdracht
20 augustus 2025	Gunning

2.5 Vragen / Nota van inlichtingen (Nvl)

Communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze aanbesteding lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op 03 juli 2025 via TenderNed bij de Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle inschrijvers door middel van een nota van inlichtingen, die uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd.

Een tweede nota van inlichtingen ronde wordt alleen in geval van aanvullende vragen doorlopen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen en/of opmerkingen die zij na de laatst genoemde datum en tijdstippen heeft ontvangen niet te beantwoorden.

2.6 Datum en wijze van indienen offerte

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de

Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@tenderned.nl.

De rechtsgeldig ondertekende inschrijving conform de planning op TenderNed voor 10.00 uur in te dienen. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de inschrijving berust bij de inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te corrigeren.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsOpdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Let op:

De opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren, u heeft daar eHerkenning voor nodig.

2.7 Inconsistenties of onvolkomenheden

Deze offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Inschrijvers worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd deze offerteaanvraag goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn opdrachtgever van in kennis te stellen, zodat opdrachtgever eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur via e-mail, uw op- of aanmerkingen maken over dit document. Indien na Inschrijving blijkt dat deze Offerteaanvraag onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving of na het uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.8 Voorbehouden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst om voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Er is geen verplichting tot gunning.
3. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor een inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over een Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.
4. Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleenen.

Ook in bovenstaande situaties heeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.9 Gunningsbeslissing, standstill-termijn en vervaltermijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gemotiveerde gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Afgewezen inschrijvers kunnen dan nadere informatie vragen en iedere Inschrijver, die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de genoemde termijn van 20 dagen een kort geding starten. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de betreffende Inschrijver verzocht de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het starten van een kort geding.

De 20 dagentermijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een inschrijver niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing – waaronder begrepen de afwijzing van zijn inschrijving – en heeft hij al zijn rechten ter zake deze aanbesteding verwerkt. De inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding, in te stellen. Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Na de periode van 20 dagen, indien geen kort geding aanhangig is, zal de opdracht in beginsel aan de winnende inschrijver worden gegund en zal met hem een overeenkomst worden gesloten.

Indien binnen genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de opdrachtgever de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. De opdrachtgever behoudt zich verder de keuze voor om eventueel hoger beroep af te wachten, dan wel om, bij een voor de opdrachtgever gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank Utrecht, tot definitieve gunning over te gaan. Indien de opdrachtgever de inschrijver(s) die in de gunningsbeslissing als winnaar(s) zijn aangewezen in kennis stelt van een aanhangig gemaakt kort geding, dan dienen deze inschrijver(s) in die kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel – als gevolg van het in kort geding gewezen vonnis – gewijzigde gunningsbeslissing.

.

3 Eisen aan de inschrijver

Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

3.1 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving in te dienen 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.
- De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.
- Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.
- Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

3.2 Bij inschrijving in te dienen documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving minimaal de volgende documenten te overleggen:

- Model inschrijvingsbiljet (bijlage , bestek);
Model inschrijvingsstaat (bijlage , bestek);
Model "K" Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (**bijlage A**);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**via Tendered**);
- Gedragsverklaring aanbesteden (COGV);
- Antwoordformulier Gunningscriteria (**bijlage B**);
- Antwoordformulier Referentiewerk (**bijlage C**).

3.2.1. Toelichting op de in te dienen documenten

Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

De inschrijver voegt bij zijn inschrijvingsbiljet een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016. Dit model is bijgevoegd als bijlage 1 van dit inschrijvingsdocument. Het ontbreken van deze verklaring leidt tot onherroepelijke uitsluiting van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

In geval van combinatie dient bovengenoemde verklaring door ieder van de combinanten ingediend te worden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze als bijlage in Tendered is opgenomen. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

Referentiewerk

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht per kerncompetentie (RAW raamovereenkomst), met een gemiddelde gefactureerde jaaromzet van minimaal €600.000,- ,die naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd in de afgelopen vijf jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat:

- a. Voorbereidende werkzaamheden
- b. Uitvoeren van grondwerk cunet wegfundering en aanvullen bermen
- c. Herstel scheuren en kleine gaten in asfalt
- d. Repareren blokgaten in asfalt (bijv. door ingravingen kabels en leidingen)
- e. Overlagen en profielverbetering bestaand asfalt
- f. Ter beschikking stellen van arbeid en materieel t.b.v. diverse werkzaamheden.
- g. Het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage 4), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

3.3 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A , B en C van Deel III dienen door de inschrijver naar waarheid te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met “Ja” beantwoord dan betekent dit dat op de inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

3.4 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

3.4.1 Overige inschrijvingsvereisten

- De inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst ter bevestiging van een rechtsgeldige ondertekening van de verklaringen een kopie van het uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of daarmee overeenkomend beroepsregister in het land waar de inschrijver gevestigd is, volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan de datum van het verstrekken van het aanbestedingsdossier. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;
- De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende dienst hiertoe, een kopie van de verklaring inzake fiscale verplichtingen van de belastingdienst te overleggen, waaruit aantoonbaar volgt dat de Inschrijver de verschuldigde belastingen en sociale premies heeft betaald (niet ouder dan zes maanden);
- De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);

- De inschrijver en een in te schakelen onderaannemer dienen in het bezit te zijn van geldig VCA** - certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering. Inschrijver voegt bij zijn inschrijving een kopie van geldige certificaten bij;
- Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

3.4.3 Verzekering & aansprakelijkheid

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De aansprakelijkheid is beperkt tot bovengenoemde bedragen.

3.5 Organisatorische vormen waaronder een inschrijving kan worden ingediend

Er zijn drie (3) verschillende vormen waaronder inschrijver een inschrijving uit kan brengen: zelfstandig, in combinatie of door gebruik te maken van derden. Inschrijver dient in het UEA aan te geven op welke wijze hij wenst in te schrijven.

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een inschrijving indient, worden alle inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten. Hieronder wordt kort aangegeven wat de verschillende vormen van inschrijven inhouden.

3.5.1 Zelfstandige inschrijving

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

3.5.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als combinatie (combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie.

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de inschrijving worden ingediend.

3.5.3 Beroep op derde(n)

Indien de inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden is inschrijver de enige contractuele wederpartij. Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze offerteaanvraag gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.

Indien een inschrijver een beroep doet op een derde enkel voor de uitvoering van de opdracht, en dus niet om te voldoen aan geschiktheidseisen, wordt dit in het UEA, deel II onderdeel D.

3.6 Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW).

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de inschrijving een organogram te worden gevoegd.

3.6.1 Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven

Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven op de opdracht. Zij doen dit onafhankelijk van elkaar. Onafhankelijk wil hier zeggen dat zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver(s) die van dezelfde holding deel uitmaken hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van de inschrijving en het ondertekenen van de akkoordverklaring, verklaart inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.

3.7 Verificatie gegevens UEA

De opdrachtgever kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

De inschrijver, aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de opdrachtgever, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

3. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de door de opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit bestek gevraagde verzekering(en);
4. laatste afgegeven accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf of jaarverslag;
5. ISO-9001 certificaat of kwaliteitsplan

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de opdrachtgever besluiten betreffende inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Het staat de opdrachtgever in een dergelijk geval vrij om een nieuwe gunningsbeslissing te nemen waarin aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, wordt gegund.

4 Gunning en beoordeling

4.1 Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving waarbij een beoordeling plaats vindt op prijs en kwaliteitverhouding.

Gunning vindt plaats aan de partij met de laagste fictieve inschrijfsom.

4.2 EMVI-plan

De documenten dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden) te zijn. U dient te beschrijven hoe de plannen, beloften worden geborgd en gemonitord kunnen worden door de OG tijdens de contractperiode.

Het EMVI plan dient minimaal de volgende item te bevatten.

- GC1 Plan van aanpak

Inschrijver kan maximaal € 200.000,- fictieve korting verdienen door het indienen van een Plan van aanpak voor de uit te voeren werkzaamheden.

De beschrijving mag maximaal 3 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

Relevante aspecten zijn onder meer:

- a. Hoe gaat Inschrijver deze werkzaamheden organiseren, voorbereiding deelopdrachten, plannen, managen en organiseren?
In samenwerking met de OG (inclusief verwachtingen en de inspanningen van de OG)
- b. Hoe wordt de logistiek georganiseerd?
- c. Hoe gaat de inschrijver de kwaliteit borgen
 - Garantie van de uitgevoerde werkzaamheden.
 - Zelfcontrole van de kwaliteit van het werk.
 - Digitale rapportage over de voorbereiding, voortgang en resultaten, (gekoppeld) met het beheersysteem van de opdrachtgever.
- d. Hoe denkt Inschrijver zich te kunnen onderscheiden van andere Inschrijvers, waarbij eigen initiatief hogelijk wordt gewaardeerd. Dit onderbouwen met concrete voorbeelden.
- e. Welke flexibiliteit kan Inschrijver bieden? Hoe snel is capaciteit toe te voegen in geval van calamiteiten?

- GC2 Duurzaamheid

De aanbieder wordt beoordeeld op zijn vermogen om duurzaamheidsprincipes in de asfaltwerkzaamheden te integreren en meetbare resultaten te behalen. De inschrijving dient het volgende te omvatten:

Een plan voor het minimaliseren van milieueffecten, zoals het behalen van specifieke doelstellingen:

- CO2-uitstootreductie
- afvalvermindering
- gebruik van gerecyclede materialen.
- Het toepassen van fossiel vrije materialen

De inschrijver kan maximaal € 150.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van de maatregelen hij reeds genomen heeft of gaat nemen om tijdens de looptijd van het bestek met inclusief verlengingen

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

- GC3 Communicatie

Hoe gaat de inschrijver haar communicatie organiseren bij de uitvoering van de Opdracht?
Beschrijf het communicatieproces;

- Intern tussen de inschrijver en de gemeente;
- Extern met derden en de inschrijver;
- Aandachtspunt onder andere overlast en veiligheid.

Inschrijver kan maximaal € 100.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van het communicatieproces tijdens de uitvoering van de opdracht om de opdrachtgever te ontzorgen.

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

- GC4 Risicomanagement

Welke kansen en risico's ziet Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht?

Graag aangeven hoe de kansen kunnen worden benut en welke maatregelen u treft om de risico's te voorkomen dan wel te beperken.

Inschrijver kan maximaal € 50.000,- fictieve korting verdienen door het beschrijven van de risico's en beheersmaatregelen die hij gaat nemen om tijdens de uitvoering van de opdracht de risico's te beperken.

De beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4 bedragen, in Arial, tekengrootte 10.

- GC5 Prijs

De inschrijfsom voor deze aanbesteding.

4.3 Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria

Het EMVI-plan wordt door drie personen van Beheer Openbare Ruimte beoordeeld zie paragraaf 5.1. Nadat individueel de aanbiedingen zijn beoordeeld, zal onder leiding van een voorzitter (inkoopadviseur) in consensus het eindoordeel worden geformuleerd. De voorzitter zal inhoudelijk geen stem hebben en draagt zorg voor een goed besluitvormingsproces.

Per EMVI-criterium wordt een oordeel gegeven van 0 (niet of nauwelijks meerwaarde) tot 10 (veel meerwaarde). Om in het oordeel een verschil te kunnen maken, is er voor gekozen om met twee tussenstappen te werken: 3 (beperkte meerwaarde) en 7 (voldoende meerwaarde). In tabel 2 is inzicht gegeven hoe de beoordeling plaats vindt.

■ tabel 1: Waardering EMVI

#	Oordeel	Toelichting
0	Niet of nauwelijks meerwaarde	– (onderdeel van) aanbidding en is <i>de facto</i> conform bestek
3	Beperkte meerwaarde	– Uit de aanbidding blijkt dat de essentie van de EMVI-criteria beperkt wordt begrepen. – De aangeboden maatregelen/beloften zijn algemeen en niet project specifiek – Er is beperkte samenhang tussen de verschillende maatregelen – Controle door de gemeente Wijdmeren van de maatregelen en beloften is complex en arbeidsintensief waardoor de kans op onduidelijkheid tijdens de uitvoering aanzienlijk is.

#	Oordeel	Toelichting
7	Voldoende meerwaarde	– De inschrijver laat zien dat hij zich in het werk heeft verdiept en dat daardoor de essentie van de EMVI-criteria wordt begrepen – De maatregelen/beloften zijn grotendeels SMART – Er is samenhang tussen de verschillende beloften binnen de verschillende sub criteria – Controle door de gemeente Wijdmeren van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren.
10	Veel meerwaarde	– De inschrijver heeft zich volledig verdiept in het werk, de (belangen van de) omgeving en de opdrachtgever. De essentie van de EMVI-criteria worden volledig omvat. – De maatregelen/beloften zijn vrijwel geheel SMART – Er is sprake van een integrale aanpak doordat er een volledige samenhang is tussen de verschillende maatregelen/beloften binnen de verschillende de sub criteria. – Controle door de gemeente Wijdmeren van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren. De directievoerder wordt hierbij ontzorgd door de aannemer. – In de documenten worden risico's aantoonbaar beheerst die op eerste hand niet bekend waren bij de Gemeente Wijdmeren.

4.4 Prijs

De inschrijfbiljetten en de inschrijfstaten zullen worden beoordeeld.

De in de ontleding van de inschrijvingssom genoemde bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

4.5 Beoordelingstabel

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld conform de bovenstaande criteria.

De score wordt verwerkt in de tabel van bijlage 5.

Aan de inschrijver met de met de laagste fictieve prijs wordt het project gegund.

Indien de inschrijver unaniem een tien krijgt voor een onderdeel, dan krijgt hij 100% van de fictieve korting op dat onderdeel. Een nul (0) levert daarentegen 0% van de fictieve korting op. De overige percentages worden lineair bepaald (een drie levert dus 30% en een zeven levert 70% van de fictieve korting op).

4.6 Gelijke scores

Als twee of meer inschrijvers gelijk scoren op het totaal aantal punten, dan geldt de ARW paragraaf 3.29.2.

4.7 EMVI-beloften in de uitvoeringsfase

Gemeente Wijdmeren is ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen de aannemer en de opdrachtgever het beste resultaat oplevert. Een goede samenwerking begint bij het nakomen van afspraken en overeenstemming hebben over het doel van het project. Het plan van aanpak is dan ook onderdeel van de afspraken die Gemeente Wijdmeren met de aannemer maakt.

Doordat het plan van aanpak een onderdeel is van het contract, kan de aannemer in gebreke worden gesteld als hij beloftes niet of niet volledig nakomt. De korting voor het niet nakomen van de EMVI belofte bedraagt maximaal 1,5 maal de fictieve korting.

4.8 Gunning

De opdracht van het werk zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van prijs - kwaliteit. De aanbesteder bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende Dienst daarbij geen informatie verstrekken over details van de Inschrijvingen van de andere Inschrijvers.

4.9 Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van Aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de opdracht.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill termijn overeenkomstig het bedoelde in 6.12 gaat lopen. Ook kan met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden worden, als hierboven beschreven.

4.10 Loting

Indien meer dan één Inschrijver een gelijke inschrijvingsom halen vindt loting plaats. De inschrijvers worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in deze brief worden bekendgemaakt.

Na de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De aanbestedende dienst zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

4.11 Standstill termijn

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de aanbestedende dienst of zo spoedig mogelijk met de winnende inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan het gestelde in het inschrijvingsdocument. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van wederzijdse verplichtingen in welke vorm dan ook.

De aanbestedingswetgeving vereist een minimale bezwaartermijn aanbestedingen van 20 kalenderdagen in acht te nemen alvorens een definitieve overeenkomst kan worden afgesloten. Gedurende deze termijn kan door één of meerdere inschrijvers bezwaar worden gemaakt tegen deze gunningsbeslissing bij de Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht.

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De Rechtbank Midden Nederland, locatie Utrecht, telefoonnummer 030-22 33 000, Vrouwe Justitiaplein 1, 3511EX Utrecht, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de inschrijving bedraagt twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een vervalt termijn. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een gerechtelijke procedure bij rechtbank Midden-Nederland te Utrecht is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver gaat ermee akkoord dat ingeval hij een dagvaarding aanhangig heeft gemaakt, de gemeente Wijdmeren deze dagvaarding doorzendt aan de inschrijver in wiens voordeel de gunningsbeslissing is genomen in verband met een verzoek aan deze inschrijver om zich te voegen aan de kant van de gemeente Wijdmeren. Indien de gemeente Wijdmeren een dergelijk verzoek doet, is die inschrijver verplicht tot voeging/tussenkoms over te gaan, op straffe van verval van recht om op een later moment tegen het oordeel van de voorzieningenrechter op te komen.