



Inschrijvingsleidraad 'Herinrichting Raadhuisstraat Geleen (Incl. Raadhuisplein)'

Gemeente Sittard-Geleen

Kenmerk: Z/25/667923
Nationaal Openbare procedure
Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen
Auteur: Peter Claus
Datum: 7 mei 2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Inleiding inschrijvingsleidraad	4
1.4	Opbouw inschrijvingsleidraad	4
1.5	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Voorbehouden	5
1.8	Varianten (alternatieven)	5
1.9	Planning	5
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.11	Informatie over verplichtingen gegadigden.....	6
1.12	Digitale aanmelding via TenderNed	7
1.13	Rangorde / Hiërarchie documenten	7
1.14	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	7
2	OPDRACHT	8
2.1	Algemeen.....	8
2.2	Tijdsbepaling	8
2.3	Afbakening.....	8
2.4	Inschrijving	8
2.5	Inschrijvingsstaat.....	9
2.6	Aanbesteding	9
2.7	Ongeldige inschrijvingen	9
2.8	Inschrijving intrekken	10
2.9	Niet gunnen	10
2.10	Bevoegde rechter.....	10
3	RANDVOORWAARDEN	10
3.1	Inkoopvoorwaarden.....	10
3.2	Voertaal.....	10
3.3	Social Return	10
3.4	Duurzaamheid	10
4	KWALIFICATIEPROCEDURE	11
4.1	Algemeen.....	11
4.2	Offertes in samenwerking met andere ondernemingen.....	11
4.3	Opdracht.....	11
4.4	Vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver	12
4.5	Uitsluitingsgronden	12
4.6	Bewijsmiddelen.....	12
4.7	Technische en beroepsbekwaamheid	12
4.7.1	Kwaliteitsmanagementsysteem	13
4.7.2	VCA**.....	13
5	WIJZE VAN AANMELDEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	13
5.1	Opbouw aanmelding en voorwaarden	13
5.2	Indeling van de aanmelding	13
5.3	Indiening van de inschrijving	13

6	AANBESTEDINGSKADER	14
6.1	Procedure	14
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	14
6.3	Inlichtingen	14
6.4	Inschrijving	14
6.5	Beëindiging procedure	14
6.6	Geheimhouding	15
6.7	Geheimhoudingsplicht	15
6.8	Blijvend voldoen	15
6.9	Varianten	15
6.10	Rechtsbescherming	15
6.11	Klachtenregeling	16

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad is bedoeld om geselecteerde ondernemingen de mogelijkheid te bieden om op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht voor het project 'Herinrichting Raadhuisstraat Geleen (Incl. Raadhuisplein)' met kenmerk Z/25/667923.

1.2 Aanleiding

De aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het door middel van uitvoeringswerkzaamheden te realiseren van het 'Herinrichting Raadhuisstraat Geleen (Incl. Raadhuisplein)'. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'laagste prijs'.

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De geselecteerde ondernemingen ontvangen de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. De gemeente is voornemens om uiteindelijk aan één marktpartij de opdracht te gunnen.

Deze inschrijvingsleidraad betreft een Nationaal Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van selectie;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten van de selectiefase.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 en/of de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De aanmelding die u indient wordt na ontvangst eigendom van de gemeente. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

1.7 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- De gemeente Sittard-Geleen behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden, dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplechtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.
- De (tijds-) planning te wijzigen.

1.8 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.9 Planning

De volgende concept planning wordt gehanteerd, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend:

Activiteit		Datum	Tijd
Publicatie	Woensdag	7 mei 2025	
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	Dinsdag	20 mei 2025	11:00 uur
Nota van inlichtingen gunningsfase	Woensdag	28 mei 2025	
Sluitingsdatum voor ontvangst inschrijvingen (kluis)	Dinsdag	1 juli 2025	11:00 uur
Voornemen tot gunning	Dinsdag	8 juli 2025	
Standstill periode (20 dagen t/m)	Maandag	28 juli 2025	
Definitieve gunning	Donderdag	31 juli 2025	

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Gemeente Sittard-Geleen T.a.v. Peter Claus Postbus 18 6130 AA SITTARD M +31 (0)46 477 7900 Mail: Berichtenverkeer van TenderNed Mail: peter.claus@sittard-geleen.nl	Bezoekadres Gemeente Sittard-Geleen Stadskantoor Hub Dassenplein 1 6131 LB Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van gemeente Sittard-Geleen.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam, dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module “vragen en antwoorden” van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.11 Informatie over verplichtingen gegadigden

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.12 Digitale aanmelding via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers op TenderNed hun aanmelding moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de Servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Te laat indienen van de digitale aanmelding leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geselecteerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geselecteerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de Aanbestedende dienst er voor kiezen de aanmeldingstermijn te verlengen.

1.13 Rangorde / Hiërarchie documenten

Op de af te sluiten overeenkomst zijn de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing.

Rangorde documenten:

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Bestek met kenmerk B2025-08 'Herinrichting Raadhuisstraat Geleen (Incl. Raadhuisplein)' met kenmerk Z/25/667923 inclusief alle bijlagen;
3. U.A.V. 2012;
4. Standaard RAW bepalingen 2020;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen per 01 januari 2021 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen);

1.14 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

Het uit te voeren werk is gelegen aan de Raadhuisstraat te Geleen (incl. Raadhuisplein) in de gemeente Sittard-Geleen.

2.2 Tijdsbepaling

1. De start van het werk vindt plaats op maandag 29 september 2025;
2. Het werk dient gefaseerd te worden uitgevoerd e.e.a. volgens artikel 01.13.08, uit deel 3 van dit bestek.
3. Het gehele werk opleveren op vrijdag 10 april 2026 waarbij de feitelijke uitvoeringsduur - binnen deze aangegeven uitvoeringstermijn - in overleg tussen directie en aannemer wordt bepaald overeenkomstig artikel 01.13.07 van de Standaard.
4. Indien het werk niet uiterlijk op de in lid 3 genoemde datum opgeleverd is, bedraagt de korting, zoals bedoeld in par. 42 lid 2 van de UAV 2012, 1% van de aanneemsom per dag, met een minimum van € 1000,- per dag.
5. Het opleverdossier dient uiterlijk 10 werkdagen na de eerste opname compleet te zijn ingediend. Bij de eerste termijn wordt 5% van de aannemingssom ingehouden in de vorm van een minderwerk. Na acceptatie van het opleverdossier wordt het ingehouden bedrag betaald in de eerstvolgende termijn.

2.3 Afbakening

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- Het verwijderen van straatmeubilair;
- Het verwijderen van verhardingen;
- Het uitvoeren van grondwerken;
- Ontgraven onder archeologische begeleiding door de opdrachtnemer aan te stellen;
- Opsporen, identificeren en veiligstellen ontplofbare oorlogsresten (OOO) onder begeleiding;
- Het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- Het verwerken van funderingen;
- Het aanbrengen van verhardingen;
- Het aanbrengen van straatmeubilair;
- Het uitvoeren van bijkomende werken

2.4 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
2. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op aanbestedingsplatform TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
3. Bij inschrijving wordt door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
 - a. Het inschrijvingsbiljet.
 - b. De inschrijvingsstaat;
 - c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsformulier" ('UEA') zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
 - d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigd. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht.

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

4. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver **direct bij inschrijving** de navolgende documenten: De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:

- "Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.

5. De termijn van gestanddoening bedraagt in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 drie (3) maanden

De gemeente gaat de inschrijvingen beoordelen op basis van 'Laagste Prijs'.

6. Prijzen:

- Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven, behoudens een eventuele korting waar dit als ENIGE uitzondering wel is toegestaan.
- Besteksposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
- De percentages voor opslag in de inschrijfstaat zijn gedurende het werk ook geldend voor bestekswijzigingen, afwijkingen c.q. meerwerken;
- De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

2.5 Inschrijvingsstaat

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
2. In afwijking van artikel 01.01.04 lid 02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) dient de gevraagde toelichting uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen;

2.6 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed op een locatie van de gemeente Sittard-Geleen. Bij de opening van de digitale kluis vindt geen openbare aanbestedingszitting plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van kluisopening van de aanbesteding.

2.7 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.8 Inschrijving intrekken

Een Inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk aanbestedingsdatum en -tijdstip door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.9 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade.

2.10 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In deze paragraaf worden de algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing. Algemene voorwaarden van de gegadigde worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is. Bij het werken in ploegen (bestaande uit 1 of meerdere werknemers) dient een minimum van 1 werknemer per ploeg de Nederlandse taal vloeiend te beheersen in schrift en spraak. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie moet plaats kunnen vinden in de Nederlandse taal.

3.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A. Social Return.

3.4 Duurzaamheid

De overheid heeft doelen en ambities opgesteld op het gebied van stikstof, CO2 en circulair bouwen. Dat is niet alleen belangrijk voor natuur, het klimaat en onze gezondheid, maar ook voor de voortgang van o.a. infrastructurele projecten. Om deze doelen te kunnen realiseren is het nodig om projecten te verduurzamen door meer te werken met schoon en emissieloos materieel, met hergebruik van materialen en minder gebruik van primaire grondstoffen. Overheden dienen daarom te zorgen voor een voorspelbare en uniforme vraag naar duurzame opdrachten.

De gemeente Sittard-Geleen wil deze aanbesteding gebruiken om inschrijvers te stimuleren een bijdrage te leveren bij de vermindering van CO2-uitstoot en ander schadelijke stoffen.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor deelname voldoet u aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de geselecteerde aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III 'uitsluitingsgronden'.

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, **die direct bij aanmelding dient te worden overgelegd**. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de UEA de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de UEA geopend te worden in Adobe Reader. De UEA ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.2 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de inschrijver optreedt als hoofdaannemer en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

De inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 4.5 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen

4.3 Opdracht

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
2. Gunning vindt plaats op de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van 'laagste prijs'

4.4 Vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver

Voor vaststelling van geschiktheid geldt het volgende:

- U (en eventueel de overige leden van het samenwerkingsverband) dient/dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op dit punt te ondertekenen indien u voldoet aan de gestelde eisen. Indien u niet aan alle eisen voldoet dient u dit toe te lichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die bij inschrijving direct overgelegd dient te worden). U dient de bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed t.a.v. genoemde inkoopadviseur o.v.v. kenmerk.
- Indien de bewijsmiddelen niet uiterlijk na 7 kalenderdagen voor 23.59 uur zijn ontvangen kan uw offerte terzijde worden gelegd.
- Indien u de bewijsstukken niet of niet volledig of niet tijdig in het bezit heeft gesteld van de gemeente kan de gemeente de volgende meest gerede Inschrijver om de bewijsmiddelen vragen met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.5 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven.

Deze uitsluitingsgronden vallen uiteen in:

- De verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016; deze zijn allen van toepassing.
- De facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.13.7 ARW 2016; die facultatieve uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist, deze zijn allen van toepassing.

De inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

4.6 Bewijsmiddelen

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.);
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.7 Technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid.

4.7.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008, of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

4.7.2 VCA**

1. Eis:

De Uitvoerder en projectleider dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat VOL-VCA. Iedere in te zetten werknemer dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat B-VCA. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een kopie van minimaal een geldig VOL-VCA-certificaat of bewijzen dat u daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

De geldige certificaten (B-VCA) van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten.

5 Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1 Opbouw aanmelding en voorwaarden

De aanmelding moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbesteder wordt gevraagd. Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.2 Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Kopie uittreksel uit het beroeps- of handelsregister
Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat
<i>Optioneel: overige bewijsstukken</i>

5.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Nationaal Openbaar aan te besteden conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een invulbaar format aangeleverd.

De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle geselecteerden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Alleen vragen die uiterlijk op de datum als genoemd in §1.09 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen. De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.09 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op het tijdstip als genoemd in §1.09 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.09 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen die na het aanbestedingstijdstip via TenderNed worden aangeboden worden geweigerd. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De gegadigden hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van aanmelding.

De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats.

6.5 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure het niet gunnen.

6.6 Geheimhouding

De onderneming is gehouden zijn contacten met de aanbesteder uitsluitend per e-mail via het berichtenverkeer van TenderNed te laten verlopen via de in §1.10 genoemde contactpersoon. Het is ondernemingen nadrukkelijk verboden om, ter voorkoming van discriminatie van de overige ondernemingen en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.

De door of namens aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De onderneming zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de onderneming dan wel door hem ingeschakelde derden, kan dit voor de aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de aanmelding, dan wel uitsluiten van de onderneming, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de onderneming verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de onderneming.

6.7 Geheimhoudingsplicht en aansprakelijkheid in het kader van verwerken persoonsgegevens (AVG)

De opdrachtnemer en haar medewerkers zijn verplicht om de persoonsgegevens die zij in het kader van deze overeenkomst verkrijgt geheim te houden. Deze geheimhoudingsplicht geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst, maar ook na afloop hiervan.

6.8 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een geselecteerde niet langer voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende geselecteerde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

6.9 Varianten

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen) niet worden toegestaan.

6.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20) dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers als standstill periode. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve gunning (en de daaropvolgende uitvoering), in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

6.11 Klachtenregeling

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 6.10.