



Herinrichten voetbalvelden SV Vrone te Sint Pancras

Beherend bij bestek met nummer 20HB0511-BE

Inschrijfleidraad

Kenmerk: 234401, bestek 20HB0511-BE
Datum: 3 september 2025
Procedure: Nationaal Openbaar

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Doel van het aanbestedingsdocument	3
2	Informatie over de opdracht	3
2.1	Aanbestedende dienst.....	3
2.2	Beschrijving	3
2.2.1	Omgevingsinformatie	3
2.2.2	Overzicht van werkzaamheden op hoofdlijnen	3
2.3	Motivering van gemaakte keuzes	4
2.4	Social Return On Investment.....	4
2.5	Contractvorm	5
2.6	Duurzaamheidsstrategie.....	5
2.7	Uitvoeringsplanning	5
3	Procedure inschrijving.....	7
3.1	Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	7
3.2	Planning van de aanbesteding	7
3.3	Communicatie	7
3.4	Inlichtingen.....	7
3.5	Indienen inschrijvingsdocumenten	8
3.6	Eisen aan de inschrijving	8
3.7	Uitsluitingsgronden	9
3.8	Geschiktheidseisen.....	11
3.9	Onderaanneming	13
3.10	Toepasselijk recht.....	13
3.11	Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	13
3.12	Overige voorwaarden	14
3.13	Klachtenregeling	14
4	Beoordelingsprocedure	15
4.1	Beoordelen inschrijvingen.....	15
4.2	Gunning en beroep	15
5	Bijlagen	17
5.1	Bijlage A Bestek 20HB0551-BE met tekeningen en bijlagen	17
5.2	Bijlage B Conceptovereenkomst	17
5.3	Bijlage C Voorwaarden Social Return On Investments	17
5.4	Bijlage D Verklaring SROI verplichting	17
5.5	Bijlage E Formulier referentieopdracht	17
5.6	Bijlage F Checklist	17
5.7	Bijlage G Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	17

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de nationaal openbare procedure gevolgd conform de bepalingen van Deel 1 hoofdstuk 7 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 versie april 2020 (ARW 2016).

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard
Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 0725755555

2.2 Beschrijving

2.2.1 Omgevingsinformatie

De sportvelden van SV Vrone voldoen niet meer. De wedstrijden worden regelmatig afgelast door een slechte waterhuishouding. Ook zijn het kantinegebouw en de kleedkamers gedateerd. Hierom is besloten tot de bouw van een nieuwe accommodatie en de aanleg van nieuwe velden.

Bij het opnieuw indelen van het terrein komt er ruimte op het complex vrij om (in de toekomst) woningen te bouwen (in het noordoosten en zuidwesten van het complex).

2.2.2 Overzicht van werkzaamheden op hoofdlijnen

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Verwijderen, terugbrengen en aanvullen van de sportlaag;
- Verwijderen, leveren en aanbrengen van drainageleidingen en putten;
- Leveren en aanbrengen voorzieningen voor het vuil- en hemelwaterriool, bestaande uit onder andere kolken, leidingen, putten, pompen en een waterkelder;
- Aanleggen van twee kunstgrasvelden (voetbalveld en pannaveld);
- Inzaaien gras;
- Leveren, plaatsen en aanbrengen van voorzieningen zoals doelen, dug-outs, ballenvangers, belijning, etc.;
- Leveren en aanbrengen van verharding
- Leveren, plaatsen en aansluiten van verlichting;
- Leveren en plaatsen van fietsenrekken;

- Inrichten van parkeerplaatsen en groenvakken.

Voor een nauwkeurige omschrijving van de te verrichten werkzaamheden en eisen wordt verwezen naar het bestek (Bijlage A).

In §2.7 Uitvoeringsplanning wordt dieper ingegaan op de werkzaamheden.

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht betreft een werk met gelijksoortige werkzaamheden welke zich niet leent voor splitsing.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium is laagste prijs.

Het betreft een duidelijk te omschrijven werk. De inschrijvers kunnen onvoldoende uitgedaagd worden op innovatie, ontwerp of planning. Bovendien wil de opdrachtgever inschrijvers niet confronteren met onnodig hoge inschrijfkosten.

2.4 Social Return On Investment

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde omzet in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk soort mensen, waar inzetten, etc.).

Voor meer informatie zie de voorwaarden Social Return on Investment. (Bijlagen C en D)

Contractvoorwaarden:

1. Opdrachtnemer verplicht zich om 3% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van SROI Indien opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf reeds 5% of meer van het personeel bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen kan opdrachtnemer ontslagen worden van zijn SROI-verplichting. Deze bepaling geldt niet bij de invulling van de SROI als gunningcriteria.
2. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de opdracht.
3. De daadwerkelijke invulling van de 3% SROI-inspanning mag ook breder dan op onderliggende opdracht worden verwezenlijkt.
4. Zaffier zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.

5. De definitieve berekening van 3% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
6. Indien Contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
7. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI-verplichting door Contractant is de aanbestedende dienst gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI-inspanning op te leggen.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

2.5 Contractvorm

Deze aanbesteding heeft als doel één opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van een overeenkomst. De verwachte ingangsdatum is in overleg met opdrachtgever na gunning te bepalen, voor nu voorzien op 13 november 2025.

2.6 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen. In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase.

2.7 Uitvoeringsplanning

In de uitvoering dient rekening te worden gehouden met de volgende omstandigheden:

Tijdens de inrichting van de velden, de aanleg van riolering en de definitieve verharding dienen werkzaamheden gefaseerd uitgevoerd te worden.

Combineren van werkzaamheden

Op het sportcomplex vinden gelijktijdig de civiele en de bouwwerkzaamheden plaats. Goede afstemming tussen beide partijen is noodzakelijk.

Voor beide aannemers is een bouwdepot beschikbaar voor het opslaan van grond, materialen, materieel en voor een (directie)keet.

De bouwdepots worden met hekken van de aannemer(s) ingericht en afgesloten.

In overleg met S.V. Vrone is het mogelijk de bestaande kantine te gebruiken voor het houden van (bouw)vergaderingen. Deze mogelijkheid wordt ook geboden aan de bouwaannemer. De kantine kan niet gebruikt worden als directiekeet.

Er lopen nu gesprekken met CINH om de sportaccommodatie door een combiaannemer aan te laten sluiten op nutsvoorzieningen, zoals elektriciteit en water (Liander en PWN) en mogelijk data (KPN of Ziggo).

Deze werkzaamheden zijn nog niet ingepland.

Vorbereidende werkzaamheden

De civieltechnische aannemer legt een bouwweg aan.

Ook legt de civieltechnische aannemer het terrein van de toekomstige sportaccommodatie op hoogte aan.

Werkvolgorde

Er wordt gestart met de civiele werkzaamheden. Vervolgens start de bouwer met de bouw van het sportcomplex. De verwachting is dat deze werkzaamheden op z'n vroegst in januari 2026 starten. Dit hangt af van het te doorlopen vergunningetraject.

Om de bouw van de sportaccommodatie zo min mogelijk te hinderen, dient riool- en leidingwerk, dat loopt tot aan de nieuwe accommodatie, gerealiseerd te zijn. Zo is een aan- en afvoerroute voor de bouwmaterialen beschikbaar.

De aanleg van nutsvoorzieningen volgt naderhand.

Globale planning

13 november 2025	Start aanleg sportvelden en ondergrondse infra
Kwartaal 1 2026	Start bouwwerkzaamheden sportaccommodatie
Kwartaal 2 2026	Werkzaamheden door nutsbedrijven
31 juli 2026	Opleveren velden en openbare ruimte
15 februari 2027	Opleveren sportaccommodatie

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (versie april 2020) en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum	
Publicatie aanbesteding incl. documenten	3 september 2025	
Uiterste datum indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen	17 september 2025	tot 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (uiterlijk)	19 september 2025	
Indienen inschrijving	3 oktober 2025	11:00 uur
Openen kluis	3 oktober 2025	11:10 uur
Mededeling gunningsbeslissing	8 oktober 2025	
Definitieve gunning	29 oktober 2025	
Startdatum van het werk	13 november 2025	
Opleverdatum sportvelden en toebehoren (i.v.m. zuurkoolcup 15 augustus, zie tijdsbepaling bestek)	7 augustus 2026	
Opleverdatum sportcomplex	15 februari 2027	

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed.

De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld.

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 7.11 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed op dashboard Vraag en Antwoord worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure is één inlichtingenronde voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2. Er wordt een proactieve houding verwacht van

geïnteresseerde partijen. Vragen die na de aangegeven termijnen nog worden gesteld worden in principe niet meer beantwoord.

De offerte van de inschrijver aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage B bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal opdrachtgever ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

Een aanwijzing (ter plaatse) wordt niet gehouden.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk **3 oktober 2025 11.00 uur** (sluitingstermijn) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- 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 uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, 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.

Van toepassing op deze aanbesteding is de UAV 2012.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek en deze inschrijfleidraad.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Inschrijvingsbiljet
De inschrijving dient te geschieden op het bij de aanbestedingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
Ingevolge artikel 7.14.2 van het ARW 2016 dient het inschrijvingsbiljet te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde c.q. geautoriseerde persoon, de ondertekening van het inschrijfbiljet is tevens de ondertekening van het UEA;
- Inschrijvingsstaat
De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom, conform het model dat bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.
De inschrijfsstaat dient te worden aangeleverd in zowel *.pdf als *.xlsx;
- Een gespecificeerde open begroting;
- De gegevens betreffende de referentieopdrachten overeenkomstig het model referentieopdracht (inclusief de bijbehorende tevredenheidsverklaring), (bijlage E);
- Checklist (bijlage F);
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage G).

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 7.17 van het ARW 2020 is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

In afwijking van de in artikel 7.19.1 van het ARW 2016 benoemde termijn van gestandsdoening, geldt een termijn van 90 dagen.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn, overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage G Verklaring geen

sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen: hieraan dient de gegadigde minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen.

LET OP: In deel IV van de eigen verklaring (Model UEA) wordt voor 'geschiktheidseisen' de term 'selectiecriteria' gehanteerd. Met de te maken keuze in deel IV geeft de ondernemer aan of hij al dan niet voldoet aan de in de selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen.

▪ Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
F1 De gegadigde dient te beschikken over een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van ten minste 2 miljoen euro per gebeurtenis (met een minimum van tweemaal de verzekerde som per verzekering- of kalenderjaar)	Bewijs van verzekering dat gegadigde beschikt over de geëiste verzekering.

De verlangde bewijsmiddelen worden bij de voorlopig gegunde inschrijver opgevraagd conform paragraaf 3.7.

▪ Geschiktheidseisen technische bekwaamheid

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
<i>Veiligheid</i>	
T1 De gegadigde moet in het bezit zijn van een VCA*-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	
CO2 ladder	
<p>T2 De gemeente Dijk en Waard streeft ernaar om energieneutraal te zijn. Om als samenleving de CO2 uitstoot te reduceren vraagt de gemeente haar opdrachtnemer hier ook een bijdrage in te leveren. De CO2-prestatieladder is hiervoor het meetinstrument. De gegadigde dient minimaal te beschikken over CO2-prestatieladder niveau 5 of bereid te zijn deze in het 1e contractjaar te behalen. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.</p>	<p>Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.</p>
<i>Referentieopdrachten</i>	
<p>T4 De gegadigde moet over voldoende technische bekwaamheid beschikken om het onderhavige werk op vakkundige en regelmatige wijze te kunnen uitvoeren en daarbij dient hij aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerncompetentie 1: <u>Riool</u>: ten minste één werk waarbij de gegadigde verantwoordelijk was voor de realisatie van riolering onder de voorwaarden van de RAW 2020 met een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 250.000,- exclusief btw. - Kerncompetentie 2: <u>Natuurgrasvelden</u>: ten minste één werk waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de realisatie van twee of meer natuurgrasvelden onder de voorwaarden van de RAW 2020 met een aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 100.000,- exclusief btw. - Kerncompetentie 3: <u>Kunstgrasveld</u>: ten minste één werk waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor de realisatie van een kunstgrasveld onder de voorwaarden van 	<p>Per kerncompetentie 1 referentieopdracht in de periode van 8 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding, naar behoren uitgevoerd zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.</p> <p>De gegevens betreffende de referentieopdrachten aanleveren overeenkomstig het model referentieopdracht conform bijlage E bij de referentieopdracht behorende tevredenheidsverklaring (certificaat conform artikel 3.16.2 onderdeel a1 van het ARW 2016).</p>

Geschiktheidseis	Te verstrekken bewijsmiddelen
de RAW 2020 met een afzonderlijke aannemingsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 500.000,-- exclusief btw.	

De gegevens betreffende de referentieopdrachten overeenkomstig het model referentieopdracht (inclusief de bijbehorende tevredenheidsverklaring) bijlage E direct bij aanmelding indienen, conform paragraaf 3.6.

Overige verlangde bewijsmiddelen worden bij de voorlopig gegunde inschrijver opgevraagd conform paragraaf 3.7.

Nadere informatie referentieopdrachten:

- De gegadigde is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbesteder kan concluderen of voldaan wordt aan de gestelde eis. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten te verifiëren bij de opdrachtgever.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde, geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende gegadigde of de in te zetten derde (waarop voor deze aanmelding een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.
- Voor de bij de referentieopdracht behorende tevredenheidsverklaring (certificaat conform artikel 3.16.2 onderdeel a1 van het ARW 2016) geldt: De enkele verklaring van aanvaarding, acceptatie, goedkeuring of oplevering wordt als onvoldoende bewijsmiddel beschouwd.

3.9 Onderaanneming

Indien u voornemens bent een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan dient u dit aan te geven in het UEA – Deel IID. tevens dient de onderaannemer Deel IIA, IIB en III van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 3.7 zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

3.10 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;

- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. De prijs staat vast gedurende de looptijd van werk. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn niet mogelijk.
7. Daar waar in de inschrijfleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, het werk niet te gunnen en/of te annuleren. Geheel of gedeeltelijk opschorten, het annuleren van de aanbesteding of het niet gunnen van het werk geeft inschrijvers geen recht op enige vergoeding van gemaakte kosten.
9. In aanvulling op artikel 7.29.1 van het ARW 2016 worden geschillen ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
10. Indien het contract met de laagste prijs om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren, op basis van de ingediende offerte, zonder opnieuw aan te besteden.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.

2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver. U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Na het verlopen van de inschrijftermijn worden de inschrijvingen geopend.

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn inclusief alle in te vullen bijlagen en voldoen aan alle formele voorschriften.
2. De inschrijfstaten worden geopend. De inschrijver met de laagste inschrijving wordt bepaald.

Van de inschrijver, aan wie de gemeente voornemens is te gunnen, wordt de inschrijfstaat gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge eenheidsprijzen.

Mochten er twee of meer inschrijvers door een gelijke inschrijfprijs in aanmerking komen voor de gunning van de opdracht dan zal loting, door de directeur Domein Ruimte of diens plaatsvervanger, van de opdrachtgever worden beslist welke van de betrokken inschrijvers in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De loting is openbaar.

De formele besluitvorming ligt bij het hoofd Ingenieursbureau.

4.2 Gunning en beroep

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving(en) en de naam van de begunstigde. Tevens wordt de datum vermeld waarop inschrijvers indien gewenst in een evaluatiegesprek een nadere toelichting kunnen ontvangen over de beoordeling en onderlinge vergelijking van de inschrijvingen.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid. Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

- 5.1 Bijlage A Bestek 20HB0551-BE met tekeningen en bijlagen**
- 5.2 Bijlage B Conceptovereenkomst**
- 5.3 Bijlage C Voorwaarden Social Return On Investments**
- 5.4 Bijlage D Verklaring SROI verplichting**
- 5.5 Bijlage E Formulier referentieopdracht**
- 5.6 Bijlage F Checklist**
- 5.7 Bijlage G Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**