Aanbestedingsleidraad
voor de nationaal openbare aanbesteding

Werken - Overeenkomst

Groot Onderhoud Rijnsoever
Koraal en omgeving

Organisatie

Gemeente Katwijk

Zaaknummer: 4145768 / TenderNed Kenmerk: 619372

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING ..... 4~~5~~

DEFINITIES ..... 5~~6~~

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) ..... 6~~7~~

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT ..... 6~~7~~

1.2 DE OVEREENKOMST ..... 6~~7~~

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK ..... 6~~7~~

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... 6~~7~~

2.1 GEHEIMHOUDING ..... 7~~8~~

2.2 COMMUNICATIE ..... 7~~8~~

2.3 PLANNING ..... 7~~8~~

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN ..... 8~~9~~

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING ..... 8~~9~~

2.6 STORINGEN ..... 9~~10~~

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE ..... 10~~11~~

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING ..... 11~~12~~

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER ..... 12~~13~~

2.10 GESTANDDOENING ..... 13~~14~~

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN ..... 13~~14~~

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING ..... 13~~14~~

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN ..... **14~~15~~**

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN ..... 14~~15~~

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN ..... 16~~17~~

3.3 BEROEP OP EEN ANDER ..... 17~~18~~

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE OP TENDERNED) ..... 21~~22~~

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE A) ..... 21~~22~~

3.6 BETTER PERFORMANCE ..... 21~~22~~

4 HET BESTEK ..... **22~~23~~**

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN ..... 22~~23~~

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN ..... 22~~23~~

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN ..... 22~~23~~

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN ..... 22~~23~~

4.5 INDEXERING ..... 23~~24~~

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING ..... **24~~25~~**

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS ..... 24~~25~~

5.2 NIET GUNNEN ..... 24~~25~~

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – document TenderNed
Bijlage A:	Model K ARW 2026 – Word
Bijlage B:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D1:	CAR verzekering (polis) – pdf
Bijlage D2:	CAR verzekering (toelichting) – Word
Bijlage E1:	SRoI Uitvoeringsvoorwaarden arbmarktregio HR (22 maart 2023) – Word
Bijlage E2:	SRoI Regio KDB Meldformulier (17-10-2024) – Word
Bijlage 1:	Bestek, tekeningen en bijlagen juli 2026 v2– zip

INLEIDING

Gemeente Katwijk is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Groot Onderhoud Rijnsoever: Koraal en omgeving. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze aanbestedingsleidraad en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het bestek;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze aanbestedingsleidraad worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is gemeente Katwijk, Koningin Julianalaan 3, 2224 EW te Katwijk. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.

- "Aankondiging" is de formele aankondiging, in de zin van artikel 2.4 ARW 2016, van de opdracht op TenderNed (www.Tenderned.nl).

- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.

- “Nota van inlichtingen” is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze aanbestedingsleidraad. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.

- “Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen. De overeenkomst komt tot stand middels een opdrachtbrief.

- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).

- “Kalenderdag” is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing en in artikel 1.1 ARW 2016.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

In Rijnsoever (Katwijk Noord) zijn de straten Koraal, Kreeft, Schelp en een gedeelte van De Krom aan planmatige vervanging toe. De kwaliteit van zowel de bestrating, speelvoorzieningen, kolken als het groen voldoen niet meer aan de gestelde eisen en dienen vervangen te worden door nieuw.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:
- Het verwijderen van elementenverharding;
- Het verwijderen van asfalt;
- Het verwijderen van riolering;
- Het verwijderen van groenvoorzieningen;
- Het aanbrengen van riolering;
- Het aanbrengen van elementenverharding;
- Het aanbrengen van groenvoorzieningen;
- Het uitvoeren van grondwerk;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

1.2 DE OVEREENKOMST

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van ingangsdatum van de overeenkomst, namelijk het moment van definitieve gunning gepland d.d. 27 januari 2027 tot en met de feitelijke oplevering en acceptatie van het werk gepland binnen één (1) jaar naar de start van de werkzaamheden waarbij voor beplanting en bomen geldt dat dit is tot het einde van de onderhoudsperiode zijnde 36 maanden na datum van inboet. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de opdrachtbrief door partijen.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE KATWIJK

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 67.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De aanbesteding wordt begeleid door team inkoop, contactpersoon mevrouw I. Porte, bereikbaar via: inkoop@katwijk.nl.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Katwijk.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Nationale openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.9).

2.3 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning in TenderNed is leidend.

Publicatie TenderNed	19 november 2026
Indienen vragen	30 november2026, 12:00 uur
Nota van inlichtingen	7 december 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	17 december 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	17 december 2026 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 1 2027
Definitieve gunning	Week 4 2027

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver moet bijvoegen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Inschrijvingsstaat	Zie paragraaf 5.1 en bijlage 1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn.

Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening in de zin van artikel 2.31.2 ARW 2016 opgemaakt. Het proces-verbaal zal de volgende gegevens bevatten:

i. de plaats en de datum van het openen van de inschrijvingen;
ii. naam van de opdracht;
iii. de namen en de adressen van de inschrijvers;
iv. bij toepassing van het gunningscriterium van de laagste prijs, de inschrijvingssommen, de omzetbelasting daarin niet begrepen;
v. eventuele in het oog springende onregelmatigheden in de inschrijvingen;
vi. de naam, functie en handtekening van degene die de inschrijvingen heeft geopend;
vii. de plaats en de datum van ondertekening van het proces-verbaal.

U moet rekening houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

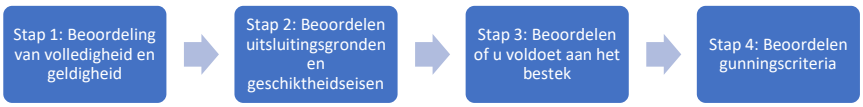
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via inkoop@katwijk.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zullen wij starten met de beoordelingsprocedure. Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1 Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 kunnen wij u in de gelegenheid stellen een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsmiddelen te laten herstellen. Dit zullen wij alleen doen indien dit niet in strijd is met het gelijkheidsbeginsel. U heeft hier, na het verzenden van het verzoek daartoe via TenderNed, twee werkdagen de tijd voor. Als wij het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW 2016.

Stap 3 Het bestek
De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het bestek voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Stap 4 Beoordelen op gunningscriteria
De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de opdracht.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	**Hoe**
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2
*In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend **door derden** in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.*	

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van vijftig (50) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot acht (8) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.
Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De aanbestedingsleidraad;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het bestek;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op www.katwijk.nl.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@katwijk.nl, met in de onderwerpregel: Groot onderhoud Rijnsoever, Koraal en omgeving, naam en mevrouw I. Porte. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

U verklaart daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

U moet in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden ‘Faillissement, insolventie, of gelijksoortig’, ‘belangenconflict’, en ‘betrokken bij de voorbereiding’. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan: *een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst*. Als voorbeeld, wij vinden een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons aanleveren. U moet dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Als u hulp krijgt van een adviseur/adviesbureau bij het indienen van een inschrijving, en als deze adviseur/adviesbureau ook andere concurrenten helpt, kan dit de indruk wekken dat er belangenverstrengeling is of dat er afstemming van inschrijvingen plaatsvindt. U bent verantwoordelijk voor de acties van de adviseurs die ze hebben ingeschakeld, alsof het hun eigen acties zijn. Als wij hierom vragen, moet u laten zien dat er geen belangenverstrengeling is en hoe dit effectief is voorkomen. Als er niet tijdig wordt gereageerd of als naar ons oordeel het bewijs onvoldoende is, kan dit leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE B)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u 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 opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIELE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING/CAR VERZEKERING

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal €3.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

De gemeente Katwijk beschikt over de doorlopende CAR verzekering (Bijlage D1+2) die van toepassing is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.2.3 BANKGARANTIE

Wij zullen een zekerheidsstelling, in de vorm van een bankgarantie, verlangen van de uiteindelijke gegunde inschrijver voordat de contractering plaatsvindt. Deze zekerheidsstelling moet vijf (5) procent van de door inschrijver ingediende inschrijfsom zijn.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KWALITEITSBORGING

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Zie hiervoor ook de kwaliteitsborging zoals benoemd in het bestek (bijlage 1).

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.8.
b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
    - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
    - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
    - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA ‘Wijze van deelneming’ beantwoord worden met ‘ja’.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
    - onderdeel uit te maken van het concern;
    - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
    - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern
Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE OP TENDERNED)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage TenderNed) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE A)

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen (bijlage A) waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het Model K in Deel II van ARW 2016. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

3.6 BETTER PERFORMANCE

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van het werk op 'better performance' om de samenwerking, duurzaamheid en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'better performance' van de opdrachtnemer te komen. Deze beoordeling kan wordt uitgevoerd d.m.v. de better performance website van het CROW. Opdrachtgevers kunnen met het persoonlijke dashboard in een beveiligde omgeving gebruik maken van elkaars beoordelingen, inclusief zichtbare reacties van opdrachtnemers. Sturing op kwaliteit gebeurt tijdens het project door tussentijdse beoordelingen en een eindbeoordeling.

4 HET BESTEK

In dit hoofdstuk en in bijlage 1 staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het bestek bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Bijlage 1 – Bestek, tekeningen en bijlagen juli 2026 v2 (ZIP)

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 en artikel 2.7.3 en 2.7.4 ARW verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN EN SOCIAL RETURN

De gemeente heeft het manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen in december 2017 ondertekend en geeft hier invulling aan. Daarbij onderschrijft zij het belang van Social Return.

Social return on Investment (SRoI) (bijlage E1 en E2) maakt onderdeel uit van deze aanbesteding. 2,5% van de opdrachtwaarde dient te worden ingezet voor SRoI. De beoogde winnaar vult hiervoor bijlage E2 in en dient deze na het voornemen tot gunning in bij de aanbestedende dienst.

Met opmerkingen [IP1]: Gebruikelijk is 5%, maar het bestek zegt 2,5%.
@Jan: is dit akkoord?
@Inkoop: ter info bij het tegenlezen.

Met opmerkingen [JM2R1]: 2,5 aanhouden. Want 5% van opdrachtwaarde is een enorm bedrag, vooral wanneer er vooral veel materiaalkosten zijn t.o.v. man-uren. In voorgaande projecten deden we ook weleens 5% obv de loonsom ipv opdrachtwaarde.

Met opmerkingen [JF3R1]: Is het een optie om bij nog lagere arbeidsloon kosten dit als maximaal aangeven?

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de UAV 2012 zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 INDEXERING

Indexering van de overeengekomen tarieven en prijzen in de inschrijving is niet van toepassing gedurende de initiële contractduur van de uitvoering van het project (van de definitieve opdrachtverlening tot de oplevering van de laatste fase).

Met opmerkingen [JF4]: Dus ook niet mbt de 36 maanden?

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘laagste prijs’.

De motivatie tot het toepassen van dit gunningscriterium van de laagste prijs is dat het hier een relatief eenvoudige en traditionele opdracht - op basis van de RAW-systematiek - betreft, waarin alle resultaatsverplichtingen, eisen en randvoorwaarden op detailniveau zijn voorgeschreven. Ook hecht de gemeente sterke waarde aan eenheid in de openbare ruimte. De eisen met betrekking tot de kwaliteit/duurzaamheid, voor zover passend binnen het budget, worden daarom in het bestek vastgelegd. Er zijn hierop geen relevante EMVI-criteria te benoemen die een meerwaarde bieden en verhoogde kosten voor het uitbrengen van de inschrijving en de uiteindelijke opdrachtsom rechtvaardigen.

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aan bieden in het aangeleverde Inschrijvingsbiljet (bijlage 1) middels 01.01.02 en de inschrijvingsstaat middels 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen indien er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden, behoudens bestek post 918870 zijnde ‘korting’. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbesteder gecontroleerd/nagevraagd middels 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020 en middels 7.23 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.1.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijvingssom”. De “totale inschrijvingssom” wordt bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijvingssom” komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.2 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.