

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN HET PROJECT:

Onkruidbeheersing op verharding 2021 -2022, Gemeente Heusden

Kenmerk: OOVHEU1042020

DOOR MIDDEL VAN EEN EUROPESE AANBESTEDING

Volgens de openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement werken (hierna te noemen ARW2016), hoofdstuk 2.

Aanbesteder: Gemeente Heusden
Datum: 21 januari 2021
Status: Definitief
Kenmerk.: OOVHEU1042020

Opgesteld door: Roland Buijs, Dirk-Jan Heil
Gecontroleerd door: Mark Kleian, Debby Bruurmijn

Inhoud

1.	Algemene informatie.....	4
1.1.	Inleiding.....	4
1.2.	De aanbestedende dienst	4
1.3.	Aanbestedingsdocumenten	4
1.4.	Percelen	4
1.5.	Aard en duur van de opdracht.....	4
1.6.	Communicatie.....	4
2.	Informatie over de opdracht	5
2.1.	Omschrijving van de opdracht.....	5
3.	Aanbestedingsprocedure	6
3.1.	Aanbestedingsreglement en -procedure.....	6
3.1.1.	Type opdracht	6
3.1.2.	Procedure	6
3.1.3.	Gunningscriterium	6
3.1.4.	Contractvorm	6
3.2.	Planning	6
3.3.	Inlichtingen	7
3.4.	Rangorde.....	7
3.5.	Inschrijven	7
3.6.	Varianten	7
3.7.	Samenwerkingsverbanden	8
3.8.	Holdingmaatschappij.....	8
3.9.	TenderNed.....	8
3.9.1.	Procedure digitaal via TenderNed.....	8
3.9.2.	E-Herkenning	8
3.9.3.	Sluiting kluis	8
3.9.4.	Gebruik account	9
3.9.5.	Storing	9
4.	Eisen aan de inschrijver	10
4.1.	Uitsluitingsgronden	10
4.2.	Uitvoeringsvoorwaarden	10
4.3.	Geschiktheidseisen	10
4.3.1.	Eisen financiële en economische draagkracht	10
4.3.2.	Eisen technische- en beroepsbekwaamheid	10
4.3.3.	Eisen beroepsbevoegdheid	11
4.4.	Bewijsstukken	11
5.	Eisen aan de inschrijving	12
5.1.	Gestanddoeningstermijn.....	12
5.2.	Verklaringen/Bewijzen.....	12
5.3.	Algemene inschrijvingsvereisten.....	12
5.4.	Overige inschrijvingsvoorwaarden	12
6.	Beoordeling inschrijvingen en gunning	13



6.1.	Beoordelingscommissie	13
6.2.	Werkwijze beoordeling inschrijvingen	13
6.3.	Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding.....	13
6.4.	Kwaliteitscriteria.....	14
6.5.	Vormeisen	16
6.6.	Gunning	16
6.7.	Wachtkamerovereenkomst	17
6.8.	Boetebepaling	17
7.	Overige voorwaarden.....	18
7.1.	Toepasselijk recht.....	18
7.2.	Aanvullende voorwaarden bij de procedure	18
7.3.	Tussentijdse beëindiging	19

1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding 'Onkruidbeheersing op verharding 2021 -2022'. Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van dit project.

1.2. De aanbestedende dienst

Het College van Burgermeesters en Wethouders van de Gemeente Heusden.

Postadres

Gemeente Heusden
Postbus 41
5250 AA Vlijmen

Bezoekadres

Julianastraat 34
5251 ED Vlijmen

Contactpersoon

Naam: de heer M. (Mark) Kleian
E-mail: mkleian@heusden.nl

Voor meer informatie over de gemeente Heusden verwijzen wij u naar onze website www.heusden.nl

1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn digitaal toegevoegd aan de uitnodiging voor de inschrijving op het bestek 'Onkruidbeheersing op verharding 2021 -2022', gemeente Heusden met kenmerk OOVHEU140220:

- RAW -Bestek Onkruidbeheersing op verharding 2021 -2022 in .pdf en .rsx -bestandsformaat;
- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument in .pdf-bestandsformaat;
- Bijlage 2: Referentieverklaring in .word-bestandsformaat;

1.4 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a) De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- b) De opdracht is in omvang geschikt uit te voeren voor de middelgrote en kleine bedrijven;
- c) Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

1.5 Aard en duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 april 2021 tot en met 28 februari 2023. Dit is exclusief een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente Heusden van maximaal 2 keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk 1 december 2022 respectievelijk 1 december 2023 de beslissing tot verlenging. Indien de overeenkomst niet wordt verlengd, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.6 Communicatie

De uitnodiging tot inschrijving op deze aanbesteding is aangekondigd via TenderNed. De aanbestedingsdocumenten worden door de aanbestedende dienst aan alle inschrijvers via TenderNed digitaal beschikbaar gesteld. Communicatie over deze aanbesteding met de aanbestedende dienst verloopt uitsluitend via TenderNed. Indien vanwege storing of andere omstandigheden dit niet lukt via TenderNed kan bij uitzondering per e-mail contact worden gelegd met de in paragraaf 1.2 van deze leidraad benoemde contactpersoon.

Het is niet toegestaan in de aanbestedingsprocedure met andere medewerkers (dan benoemd contactpersoon) van de gemeente Heusden of externe adviseurs die namens de gemeente bij deze opdracht betrokken zijn contact op te nemen. Het benaderen van andere namens de gemeente betrokken personen door de inschrijver kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

2. Informatie over de opdracht

2.1. Omschrijving van de opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Heusden. Het werk bestaat in hoofdzaak uit de volgende uit te voeren werkzaamheden:

- Onkruidbeheersing elementenverharding;
- Onkruidbeheersing ongebonden verharding;
- Onkruidbeheersing rondom obstakels;
- Onkruidbeheersing in goten bij asfaltverharding;
- Onkruidbeheersing op verkeersgeleiders;
- Onkruidbeheersing brandpaden;
- Onkruidbeheersing bijzondere locaties;
- Verkeersmaatregelen;
- Bijkomende werkzaamheden.

Voor de exacte werksomrijvingen en bijbehorende uitvoeringsvereisten wordt verwezen naar deel 2.2. en deel 3 van het bestek.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten.

3.1.2. Procedure

De procedure betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hierna te noemen ARW 2016. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV), voorheen EMVI (economisch meest voordelige inschrijving). De opdrachtgever ziet in perspectief van de werkzaamheden conform bestek mogelijkheden voor partijen om kwaliteit en meerwaarde te bieden voor de gemeente Heusden en haar inwoners.

De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6 'Beoordeling inschrijvingen en gunning' van deze aanbestedingsleidraad.

3.1.4. Contractvorm

De aanbesteder verleend de opdracht voor Onkruidbeheersing op verharding 2021 -2022 met kenmerk OOVHEU1402020 in de vorm van een RAW-bestek.

3.2. Planning

Datum	Actie
Vrijdag 22 januari 2021	Publicatie van de overheidsopdracht voor diensten.
Vrijdag 5 februari 2021 11:00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor inlichtingen.
Maandag 15 februari 2021	Publicatie Nota van Inlichtingen.
Donderdag 4 maart 2021 10:00 uur	Uiterste termijn indienen van inschrijvingen.
Donderdag 11 maart 2021	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning.
Woensdag 31 maart 2021	Einde opschortende termijn.
Donderdag 1 april 2021	Definitieve gunning.
1 april 2021	Start overeenkomst en werkzaamheden.

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze dat worden kenbaar gemaakt in de Nota van Inlichtingen. Tenzij de aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.3. Inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.22 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contract-documenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen enkel digitaal worden aangevraagd via TenderNed. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

U dient de vragen anoniem in te dienen en geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen of andere aan uw onderneming gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen en op deze wijze aan alle inschrijvers ter beschikking worden gesteld op de datum als genoemd in paragraaf 3.2. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.4. Rangorde

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota(s) van Inlichtingen en overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad. Indien de Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

3.5. Inschrijven

Tijdstip en wijze van inschrijving

De stukken ten behoeve van de inschrijving dienen uiterlijk op **donderdag 4 maart om 10:00u** te worden ingediend via **TenderNed**. Deze datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de aanbesteding.

De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. De inschrijvers worden **niet** uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Vormvereisten

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)
- De inschrijving bestaat uit een kwalitatief deel en een financieel deel.
 - De bescheiden die behoren tot het kwalitatieve deel zijn:
 - ➔ Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie map aanbestedingsdocumenten op TenderNed;
 - ➔ Bijlage 2: Referentieverklaring
 - De documenten dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend.
 - De bescheiden die behoren tot het financiële deel zijn:
 - ➔ het inschrijfbiljet;
 - ➔ de inschrijfstaat.

Beide moeten volledig zijn ingevuld en ondertekend.

Het plan van aanpak, incl. bijlagen, dient digitaal ingediend te worden. Het hoeft dus **niet** geanonimiseerd ingediend te worden.

3.6. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.7. Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming).

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de inschrijving toegevoegd:

- een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

2. Als hoofdaannemer / onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbieder wordt geaccepteerd.

3.8. Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient het UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

3.9. TenderNed

3.9.1. Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

3.9.2. E-Herkenning

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.tenderned.nl. De kosten voor het aanvragen van een E-herkenning worden niet vergoed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

3.9.3. Sluiting kluis

U dient uw inschrijfdocumenten op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.9.4. *Gebruik account*

In het verleden is incidenteel geconstateerd dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal van opening onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. We willen u daarom attenderen om met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

3.9.5. *Storing*

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via dbruurmijn@heusden.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De aanbestedende dienst zal vervolgens (vanaf twee uur voor de kluisluiting) de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.tenderned.nl.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om de uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te gebruiken.

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

De inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De inschrijver doet dit door het UEA (deel III) in te vullen.**

4.2. Uitvoeringsvoorwaarden

Verzekeringen

Oprachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

4.3. Geschiktheidseisen

4.3.1. Eisen financiële en economische draagkracht

→ **Bankgarantie**

De gemeente Heusden vraagt na gunning van de inschrijver een zekerheid in de vorm van een bankgarantie ter grootte van 5% van de aanneemsom.

→ **Gedragsverklaring**

De inschrijver dient een ondertekende 'Gedragsverklaring Aanbesteden' in te dienen.

4.3.2. Eisen technische- en beroepsbekwaamheid (voor deze eisen bijlage 2: Referentieverklaring invullen)

→ **Ervaringseisen**

De gemeente Heusden hanteert de eis conform het voorschrift 3.5G van de Gids Proportionaliteit m.b.t. het referentiewerk. Voor deze opdracht kan de inschrijver zijn bekwaamheid aantonen door op navolgende kerncompetentie een referentie te overleggen. Referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden/betrekking te hebben op:

Kerncompetentie 1:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet de inschrijver 1 (één) opdracht zelf, naar tevredenheid, hebben uitgevoerd en afgerond in de periode van laatste drie jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding, op het gebied van onkruidbeheersing op verharding in de openbare buitenruimte met een inschrijfsom of een gefactureerd bedrag van gelijk of groter dan €170.000,- per jaar.

Indien de hierboven genoemde werken in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen aandeel van de inschrijver in de aanneemsom van dat project als toetsingsbedrag van de hierboven genoemde eis.

→ **Certificeringen**

Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient, wanneer hij beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001: 2008 of vergelijkbaar), aan te geven over welk certificaat hij beschikt. In een later stadium is de opdrachtgever gerechtigd een exemplaar van de beschrijving van het kwaliteitssysteem op te vragen en te vergelijken met eerder gegeven antwoorden.

Indien u niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingsstelsel dat naar het oordeel van de gemeenten volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Veiligheidsbeheerssysteem VCA

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een relevant en geldig veiligheidscertificaat (VCA of gelijkwaardig). U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de gemeente te overleggen. Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen veiligheidsbeheerssysteem te overleggen. U dient in dat geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan veiligheidsbeheerssystemen als bijvoorbeeld VCA. Indien u niet beschikt over een relevant en geldig veiligheidscertificaat dan wel over een eigen veiligheidsbeheerssysteem dat naar het oordeel van de gemeenten volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Duurzaamheid

De inschrijver dient in het bezit te zijn van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5.

4.3.3. Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

4.4. Bewijsstukken

Alle verlangde bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden verstrekt.

Uitzondering hierop is de bankgarantie, deze dient te worden verstrekt zo spoedig mogelijk na de opdracht én na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe uiterlijk voor het verschijnen van de eerste betalingstermijn.

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van de verificatie blijken dat met de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan (bv. niet voldoen aan de eis) dan zal de betreffende inschrijver(s) alsnog worden uitgesloten. De opdracht wordt dan gegund aan de inschrijver die als tweede is gerangschikt.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1. Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van drie (3) maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht (8) dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

5.2. Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (3 werkdagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

5.3. Algemene inschrijvingsvereisten

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsleidraad;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

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, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW 2020.

5.4. Overige inschrijvingsvoorwaarden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6. Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1. Beoordelingscommissie

Er wordt door de opdrachtgever een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie voor de beoordeling van de kwaliteitspunten bestaat uit totaal 4 personen, bestaande uit medewerkers van de gemeente en een externe partij.

6.2. Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheit van de aangeleverde stukken door de inkoper;
- Vervolgens wordt door de inkoper van elke inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken;
- De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria word door de inkoper per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van beste PKV-gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 6.3 en de beoordelingswijze zoals beschreven in 6.4. Dit wordt achter gesloten deuren uitgevoerd door een door de opdrachtgever samengestelde beoordelingscommissie. De uitslag wordt bekend gemaakt na opening van de prijsaanbiedingen.
- Opening prijsaanbieding. De kluis met de prijsaanbiedingen wordt intern geopend. Er is geen gelegenheid tot het bijwonen van het openen van de kluis.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.3. Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde** gehanteerd.

In deze aanbesteding gaan wij uit van 40% voor kwaliteit en 60% voor prijs.

De opdrachtgever belooft de inschrijver met een fictieve inschrijvingskorting, waar het beste plan van aanpak/beste PKV de meeste fictieve korting ontvangt.

Prijs

Voor de prijs wordt uitgegaan van de aannemingsom zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

Kwaliteit

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd om een plan van aanpak op te stellen en antwoord te geven op onderstaande vragen.

In paragraaf 6.4 zijn de kwaliteits(sub)criteria benoemd en uitgewerkt en is de maximale fictieve waarde die de criteria vertegenwoordigen weergegeven.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de gunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de gunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

6.4. Kwaliteitscriteria

De gemeente wil zich graag aan een uitvoeringspartner conformeren die zichzelf beschouwd als partner en verlengstuk van de gemeentelijke organisatie. De openbare ruimte is immers het visitekaartje van de gemeente. Dit betekent met vakmanschap werkzaamheden uitvoeren, een juiste en correcte communicatie met alle betrokken binnen het werk (incl. bewoners) en gezamenlijk optrekken voor het garanderen van de afgesproken beeldkwaliteit. Hieronder zijn bovengenoemde aspecten uitgewerkt naar kwaliteitscriteria. De aanbestedende dienst ziet graag in het plan van aanpak uitgewerkt hoe de inschrijver deze aspecten invulling gaat geven.

Criterium	Maximale fictieve korting
1. Vaktechnische kwaliteit	€ 140.000,--
2. Communicatie / Informatievoorziening	€ 100.000,--
3. Samenwerking	€ 100.000,--
4. Social return	€ 80.000,-
Totale korting:	€ 420.000,--

Hieronder volgt een uitwerking per criterium.

Vaktechnische kwaliteit

Bij het bepalen van de 'vaktechnische kwaliteit' wordt er gekeken naar de werkwijze en het in te zetten materieel en personeel. Onderstaande kwaliteitscriteria zijn als voorbeeld opgenomen. Het belangrijkste doel hierbij is dat de opdrachtnemer omschrijft op welke manier hij de werkzaamheden wil gaan uitvoeren en hoe deze bijdraagt aan de kwaliteitsborging.

a) Werkwijze

- Hoe wordt er omgegaan met moeilijk bereikbare locaties (bv. parkeerplaatsen);
- Welke maatregelen worden getroffen om schade aan gemeentelijke eigendommen te voorkomen?
- Indien er toch sprake is van schade, hoe en binnen welk tijdsbestek wordt dit opgelost?
- Hoe wordt de kwaliteit van het verhardingsmateriaal gewaarborgd?
- Hoe wordt omgegaan met extreme weersomstandigheden (aanhoudende regen, vorst, droogte)?
- Wat wordt er gedaan om hinder en overlast voor de omgeving te vermijden?

b) Materieel/personeel

- Hoe wordt er omgegaan met de uitval van één of meerdere machines? Binnen welk tijdsbestek kan de opdrachtnemer zorgdragen voor reparatie en/of vervanging?
- Welke apparatuur wordt ingezet voor het bijwerk (handwerk)?
- In hoeverre draagt het in te zetten materieel bij aan een duurzame werkmethode (bv. duurzaam inkopen, in te zetten materieel en transport);
- Wat is de scholing en ervaring van het in te zetten personeel in relatie tot de dienstverlening van de opdrachtgever?
- Werkt de opdrachtnemer met eigen mensen of met ingehuurd personeel?

Communicatie/informatievoorziening

Onkruidbeheersing op verharding is beeldbepalend in de openbare ruimte. Dit vraagt in de praktijk dan ook om een goede communicatie en informatievoorziening vanuit zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Aan de opdrachtnemer kan gevraagd worden om op basis van onderstaande kwaliteits(sub)criteria te omschrijven op welke manier hij bijdraagt aan een goede communicatie en informatievoorziening, zowel intern als extern.

- Hoe wordt een goede en correcte communicatie gegarandeerd?
- Op welke wijze (bv. eigen ontwikkeld methode) vindt de communicatie plaats met bewoners (bv. naar aanleiding van een melding)?
- Op welke wijze (methode, frequentie, correctheid, meldingen en dergelijke) vindt de communicatie plaats met de gemeente (bv. bij onvoorziene omstandigheden)?
- Wat heeft de opdrachtnemer van de opdrachtgever nodig ten behoeve van een goede onderlinge communicatie?

Samenwerking

Wanneer de gemeente op zoek is naar een samenwerkingspartner, dan wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze meedenkt met de gemeente en zelf initiatieven en verbetervoorstellen aandraagt die een positieve invloed hebben op de openbare ruimte en de tevredenheid van de bewoners en bedrijven. De volgende kwaliteits(sub)criteria maken inzichtelijk in hoeverre de opdrachtnemer de rol als samenwerkingspartner invult.

- Hoe worden de te verrichten inspanningen zo optimaal mogelijk in partnership uitgevoerd?
- Op welke manier denkt de opdrachtnemer proactief mee aan de invulling van de uit te voeren werkzaamheden (bv. bezuinigingsmogelijkheden)?
- Op welke manier is de opdrachtnemer bereid om mee te bewegen met de opdrachtgever en is pragmatisch in de uitvoering wanneer het gaat om de invulling van capaciteitsvraagstukken?
- Hoe draagt de opdrachtnemer er zorg voor dat het in te zetten personeel betrokken is en blijft bij de opdrachtgever en zijn bewoners?
- Wat verwacht de opdrachtnemer ten aanzien van de opdrachtgever ten aanzien van partnership?

Social return

De aanbestedende dienst streeft ernaar om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst social return een belangrijk criterium vindt. Onder 'social return' wordt verstaan het opnemen van voorwaarden ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Naast banen zijn andere invullingen ook mogelijk, bijvoorbeeld gericht op het vergroten van kennis en expertise ten behoeve van deze doelgroep door bijvoorbeeld opleidingen en trainingen. De volgende kwaliteits(sub)criteria maken inzichtelijk in hoeverre de opdrachtnemer dit invult.

- De wijze waarop de opdrachtnemer invulling geeft aan social return (de aard van de werkzaamheden waarvoor; de mate waarin; en de wijze waarop opdrachtnemer medewerkers uit de doelgroep inzet);
- De garanties die hij inbouwt om de werkwijze beschreven op basis van punt a) daadwerkelijk te realiseren en
- Hoe de invulling is te monitoren door opdrachtgever.

Plan van aanpak

In het plan van aanpak dient de aannemer aan te geven middels welke processen, protocollen, producten, documenten en handelingen hij invulling geeft aan de criteria.

De antwoorden zijn voor de inschrijver niet vrijblijvend en dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en verificerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen conform hetgeen beschreven in het plan van aanpak.

Beoordeling

De "kwaliteit" van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

kwalificatie	Betekenis	Punten	Korting- of toeslag percentage
Uitmuntend	Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente.	4	- 100%
Goed	Beantwoording is goed.	3	- 60%
Voldoende	Beantwoording is redelijk / voldoende.	2	- 20%
Onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op.	1	+ 20%
Slecht/Geen antwoord	Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord.	0	ongeldig

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Voorbeelden:

Bij een maximale fictieve korting van € 140.000 voor vaktechnische kwaliteit en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 140.000 = € 84.000 van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 140.000 voor vaktechnische kwaliteit en een score van 1 punt wordt een toeslag van 20% van € 150.000 = € 30.000 bij de inschrijfsom opgeteld.

Bij een score van 0 (slecht/geen antwoord) op 1 van de onderdelen, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

6.5. Vormeisen

De beantwoording van het kwalitatieve onderdeel dient te worden uitgewerkt in een plan van aanpak. Dit plan mag maximaal 5 A4-pagina's omvatten. Het toe te passen lettertype is Calibri punt 10. Titelpagina's, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verantwoording van de subgunningscriteria worden niet op prijs gesteld. Indien een inschrijver meer dan de aangegeven 4 A4-pagina's indient, worden alleen de eerste 4 pagina's in de beoordeling mee genomen, de overige pagina's worden **niet** in de beoordeling mee genomen. Het plan van aanpak hoeft **niet** anoniem ingediend te worden.

6.6. Gunning

Na berekening van de fictieve korting wordt de fictieve inschrijfprijs berekend. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt beschouwd als de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van gunning van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het criterium 'Vaktechnische kwaliteit'. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de opdracht definitief gegund.

6.7. Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten;

- Een overeenkomst met de nummer één in rang die de opdracht gegund krijgt,
- Een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is opdrachtnemer 1, de nummer twee in rang is opdrachtnemer 2.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer 2 is dat opdrachtnemer 2 zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst met opdrachtnemer 1 is geëindigd. Zodra de overeenkomst is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt de nieuwe overeenkomst 2 van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. De basis van deze nieuwe overeenkomst (overeenkomst 2) zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte.

Opdrachtnemer 2 komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met opdrachtnemer 1, om wat voor reden dan ook, wordt beëindigd binnen twee jaar. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer 1 en zal daarna van rechtswege vervallen.

6.8. Boetebepaling

De aannemer dient, gedurende de looptijd van het contract, aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in het plan van aanpak.

Ieder kwartaal dient de aannemer aan te tonen, middels een rapportage, zich aan de maatregelen te hebben gehouden zoals beschreven in het plan van aanpak. Indien de aannemer niet voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd een korting op te leggen. Deze korting wordt als volgt berekend: fictieve korting voor het betreffende criterium x factor 1,5 = korting.

De korting wordt ingehouden op iedere betalingstermijn.
Dit geldt voor alle gunningscriteria.

Ieder kwartaal opnieuw dient de aannemer aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in het plan van aanpak. Voor ieder kwartaal dat de aannemer niet aan de aangeboden kwaliteit voldoet, heeft de opdrachtgever het recht om een korting op te leggen.

7. Overige voorwaarden

7.1. Toepasselijk recht

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

7.2. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van formulier 1, akkoordverklaring aanbestedingsprocedure, verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en / of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst 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 het risico van die ondernemer en mogen de opdrachtgever en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en / of bezwaren aanwezig zijn / waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Heusden middels een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
7. Bij constatering dat de inschrijver over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Heusden, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
9. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
10. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
11. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
14. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
15. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.

16. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen.
17. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
18. In geval van tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in het aanbestedingsdocument en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de bepalingen in het aanbestedingsdocument.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.
19. De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente Heusden. Mocht de dienst om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Gegadigden geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.3. Tussentijdse beëindiging

Gemeente Heusden behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure, zonder nadere motivering, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomende gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gemeente Heusden heeft te allen tijde het recht niet tot gunning over te gaan.