

**Aanbestedingsdocument inzake de  
Raamovereenkomst klein onderhoud  
verhardingen, riolering en cultuurtechnische  
werken.**



**Inkoopnummer: 2020.032**

# Inhoudsopgave

|            |                                                                    |           |
|------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Inleiding.....</b>                                              | <b>6</b>  |
| 1.1        | Beknopte beschrijving van de gemeente(n) .....                     | 6         |
| 1.2        | Beschrijving van de opdracht .....                                 | 6         |
| <b>2</b>   | <b>Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....</b>       | <b>7</b>  |
| 2.1        | Algemeen .....                                                     | 7         |
| 2.2        | Raamovereenkomst .....                                             | 7         |
| 2.3        | Percelen.....                                                      | 8         |
| 2.4        | Planning Aanbestedingsprocedure.....                               | 8         |
| 2.5        | Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....         | 8         |
| 2.6        | Indienen Inschrijvingen.....                                       | 9         |
| 2.7        | Opening van de Inschrijvingen .....                                | 9         |
| 2.8        | Beoordeling .....                                                  | 10        |
| 2.9        | Afstemmings-verificatiegesprek.....                                | 11        |
| 2.10       | Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde .....               | 11        |
| 2.11       | Definitieve gunning .....                                          | 12        |
| 2.12       | Voorbehoud.....                                                    | 12        |
| 2.13       | Gestanddoeningstermijn .....                                       | 12        |
| 2.14       | Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming..... | 13        |
| 2.14.1     | Combinatie .....                                                   | 13        |
| 2.14.2     | Concern/Holding .....                                              | 13        |
| 2.14.3     | Onderaanneming .....                                               | 13        |
| 2.15       | Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden .....        | 14        |
| 2.16       | Bibob-advies.....                                                  | 15        |
| 2.17       | Vergoeding Inschrijving.....                                       | 15        |
| 2.18       | Klachtenafhandeling .....                                          | 16        |
| <b>3</b>   | <b>Programma van eisen .....</b>                                   | <b>17</b> |
| <b>4</b>   | <b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>             | <b>18</b> |
| 4.1        | Inleiding.....                                                     | 18        |
| 4.2        | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                        | 18        |
| 4.3        | Geschiktheidseisen .....                                           | 19        |
| 4.3.1      | Financiële en economische draagkracht .....                        | 19        |
| 4.3.2      | Technische bekwaamheid .....                                       | 20        |
| 4.3.3      | Beroepsbevoegdheid .....                                           | 21        |
| <b>5</b>   | <b>Gunningscriteria.....</b>                                       | <b>22</b> |
| 5.1        | Inleiding.....                                                     | 22        |
| <b>5.2</b> | <b>De Gunningscriteria .....</b>                                   | <b>22</b> |
| 5.3        | Beoordeling Gunningscriteria.....                                  | 27        |

---

|                  |                                                     |           |
|------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bijlage 1</b> | <b>Overzicht in te dienen documenten.....</b>       | <b>28</b> |
| <b>Bijlage 2</b> | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b> | <b>29</b> |
| <b>Bijlage 3</b> | <b>Protocol Social Return .....</b>                 | <b>29</b> |
| <b>Bijlage 4</b> | <b>Bestek .....</b>                                 | <b>29</b> |
| <b>Bijlage 5</b> | <b>Invulbijlage G 2 .....</b>                       | <b>29</b> |
| <b>Bijlage 6</b> | <b>Invulformulier referentie(s) .....</b>           | <b>29</b> |

---

## Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbesteder             | <u>Gemeente Gorinchem</u><br>bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem<br>Postadres: Postbus 108, 4205 AC, Gorinchem<br>Website: <a href="http://www.gorinchem.nl">www.gorinchem.nl</a> .<br>.                                           |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbesteder zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument. |
| Aanbestedingsprocedure  | Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbesteder een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.                                                               |
| AW2012                  | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).                                                                                                            |
| Geschiktheidseisen      | De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.                                                                                                                                                       |
| Inschrijver             | De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.                                                                                        |
| Inschrijving            | Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.                                                                                                             |
| Uitsluitingsgronden     | De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.                                 |

---

## Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor de Raamovereenkomst klein onderhoud verhardingen, riolering en cultuurtechnische werken voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbesteder en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

### Contactgegevens:

Communicatie tijdens de aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. Jongkind, hij is bereikbaar op [inkoop@gorinchem.nl](mailto:inkoop@gorinchem.nl), zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

---

# 1 Inleiding

## 1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 36.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

De uit te voeren werkzaamheden betreffen:

- Het uitvoeren van klein onderhoud aan verhardingen met een geschatte jaaromzet van € 200.000,00
- Het dichtstraten van kabel en leidingsleuven (gegraven door derden) met een jaaromzet van € 100.000,00
- Het uitvoeren van kleine bestratingsprojecten, zoals bv. het aanleggen van een drempel, inritconstructie of het herstraten van een trottoir met een jaaromzet van € 40.000,00
- Het ter beschikking stellen van personeel en materieel met en jaaromzet van € 50.000,00
- Het leveren van bestratingsproducten t.b.v. de uitvoering van de uit te voeren opdrachten
- Het uitvoeren van cultuurtechnische werkzaamheden t.b.v. de groenvoorziening met een geschatte jaaromzet van €. 150.000,--.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de hierboven opgenomen jaaromzetten ervaringsgetallen zijn van de afgelopen jaren, deze kunnen (sterk) fluctueren. U kan aan deze bedragen op geen enkele wijzen rechten ontleen.

---

## 2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is het ARW 2016 van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

### 2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van één jaar met een optie om nog eens driemaal met één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na één jaar niet wordt verlengd, is de Aanbesteder niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbesteder is voornemens om 1 april 2021 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

Indien de Aanbesteder besluit de overeenkomst te verlengen wordt de opdrachtnemer hier uiterlijk twee (2) maanden voor het einde van de dan geldende contractperiode schriftelijk van de op de hoogte gesteld. Verlenging vindt plaatst onder gelijkblijvende voorwaarden rekening houdend met de indexering van de prijzen zoals omschreven in het bestek.

## 2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbesteder, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

## 2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

| Activiteit                               | Datum                     |
|------------------------------------------|---------------------------|
| Publicatie aanbesteding                  | 18 december 2020          |
| Uiterste inleverdatum vragen             | 8 januari 2021 12:00 uur  |
| Verzenden Nota van Inlichtingen          | 15 januari 2021           |
| Uiterste termijn indienen Inschrijvingen | 28 januari 2021 12:00 uur |
| Verificatievergadering                   | 16 februari 2021          |
| Bekendmaking Gunningsbeslissing          | 23 februari 2021          |
| Standstiltermijn/ bezwaartermijn         |                           |
| Datum definitieve gunning                | 16 maart 2021             |
| Ondertekenen Raamovereenkomst            | 17 maart 2021             |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst            | 1 april 2021              |

**De Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.**

## 2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbesteder vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

---

### Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende deinst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden ..... Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

### **2.6 Indienen Inschrijvingen**

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

### **2.7 Opening van de Inschrijvingen**

Na de sluitingsdatum opent de Aanbesteder de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers. Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

---

## **2.8 Beoordeling**

Door de Aanbesteder worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

### Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke in ranking eindigen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

---

## **2.9 Afstemmings-verificatiegesprek**

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbesteder een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De Aanbesteder kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

## **2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde**

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

### Rechtsbescherming

De Aanbesteder hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbesteder ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

---

### **2.11 Definitieve gunning**

Nadat de vervaltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke definitieve opdracht is verstrekt is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbesteder. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbesteder geen enkele aanspraak en heeft de Aanbesteder geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

### **2.12 Voorbehoud**

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgave van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbesteder en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

### **2.13 Gestanddoeningstermijn**

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbesteder geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

---

## **2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming**

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

### **2.14.1 Combinatie**

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbesteder en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

### **2.14.2 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **2.14.3 Onderaanneming**

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbesteder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbesteder van onderaannemer wisselen. Een dergelijke

---

wisseling kan alleen door de Aanbesteder in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

## **2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden**

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. De opdrachtbrief;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ....;
3. Nota van Inlichtingen d.d. ....;
4. de door de Aanbesteder uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbesteder;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

---

#### Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing, tenzij hier in dit document of het bestek uitdrukkelijk vanaf geweken wordt. Deze voorwaarden worden verondersteld algemeen bekend en beschikbaar te zijn. Om deze reden zijn deze niet toegevoegd aan dit aanbestedingsdocument.

#### **2.16 Bibob-advies**

De Aanbesteder wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbesteder kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbesteder bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

#### **2.17 Vergoeding Inschrijving**

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbesteder geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

---

## 2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbesteder heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbesteder, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@gorinchem.nl](mailto:inkoop@gorinchem.nl). U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De Aanbesteder streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbesteder de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbesteder tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

---

### 3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding

| Nr. | Algemeen                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001 | De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE) |
| 002 | Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen “of daarmee gelijkwaardig”. Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.                     |
| 003 | Het overige deel van het PVE is als RAW bestek toegevoegd als <b>bijlage 4</b>                                                                                                                                                |

| Nr. | Uitvoeringseisen                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -   | Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op minimaal 5% van de aanneemsom. De bepalingen Social Return zijn als <b>bijlage 3</b> toegevoegd |

---

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbesteder werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbesteder kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten

---

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbesteder, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

| Bewijsstuk                    | Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving | Uitsluitingsgronden                                                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan 2 jaar                                  | Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging |
| Verklaring belastingdienst    | Niet ouder dan 6 maanden                               | Belasting/ sociale premies                                                            |

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

### **4.3 Geschiktheidseisen**

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbesteder geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

#### **4.3.1 Financiële en economische draagkracht**

##### Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbesteder dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

---

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid**

##### Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan elementenverharding met een minimale opdrachtwaarden van € 100.000,00 per jaar. Gelet op het karakter van de opdracht is het toegestaan om invulling te geven aan deze kerncompetentie door het overleggen van maximaal 2 referentieprojecten die te samen een opdrachtwaarde vertegenwoordigen van € 100.000,00 per jaar
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan elementenverharding op basis van meldingen en calamiteiten in binnenstedelijk gebied voor een gemeente met minimaal 25.000 inwoners.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (**bijlage 6**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

---

#### **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

##### Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

##### **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbesteder bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

##### **Let op:**

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

##### Veiligheid

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheid certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

---

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

### 5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

| Gunningcriterium                                                                 |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>G-1 Prijs</b>                                                                 | <b>De inschrijfprijs staat op zichzelf</b>  |
|                                                                                  | <b>Maximaal te behalen fictieve korting</b> |
| <b>G-2 Duurzaamheid</b>                                                          |                                             |
| <i>G 2.1 Inzet personenvoertuigen en lichte bedrijfsvoertuigen &lt; 3500 kg.</i> | € 100.000,00                                |
| <i>G 2.2 Inzet handgereedschap</i>                                               | € 100.000,00                                |
| <i>G 2.3 CO2 prestatieladder</i>                                                 | € 200.000,00                                |
| <b>G-3 Plan van Aanpak</b>                                                       | € 100.000,00                                |

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

#### G-1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het inschrijf biljet en de inschrijfstaat

---

## G-2 Duurzaamheid

### G 2.1 Inzet personenvoertuigen en lichte bedrijfsvoertuigen < 3500 kg.

Als uitwerking van de gunningscriteria G 2.1 wordt u gevraagd **bijlage 5** in te vullen. Dit bestand is zo ingericht dat automatisch wordt berekend welke fictieve korting aan op dit onderdeel wordt toegekend. Ter verduidelijking is een voorbeeld toegevoegd van een ingevuld formulier.

#### Boetebepalingen G.2.1:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- De aanbesteder toetst dit criterium voor het eerst 4 maanden na definitieve opdrachtverlening. Hiermee ontstaat ruimte voor de opdrachtnemer om eventuele investeringen uit te voeren.
- Bij de eerste constatering dat beloften niet nagekomen worden, wordt mondeling en schriftelijk een waarschuwing afgegeven en wordt de opdrachtnemer één kalendermaand in de gelegenheid gesteld te voldoen aan de beloften:
- Indien na deze periode opnieuw wordt geconstateerd dat de Opdrachtnemer niet voldoet aan zijn beloften wordt een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten korting van het dan geldende contractjaar. De boete wordt vervolgens elke kalendermaand opgelegd tot dat de opdrachtnemer heeft aangetoond te voldoen aan zijn beloften.

---

### G 2.2 Inzet handgereedschap

Als uitwerking van de gunningscriteria G 2.2 wordt u gevraagd **bijlage 5** in te vullen. Dit bestand is zo ingericht dat automatisch wordt berekend welke fictieve korting aan op dit onderdeel wordt toegekend. Ter verduidelijking is een voorbeeld toegevoegd van een ingevuld formulier.

#### Boetebepalingen G.2.2:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- De aanbesteder toetst dit criterium voor het eerst één maanden na definitieve opdrachtverlening. Hiermee ontstaat ruimte voor de opdrachtnemer om eventuele investeringen uit te voeren.
- Bij de eerste constatering dat beloften niet nagekomen worden, wordt mondeling en schriftelijk een waarschuwing afgegeven. De dag waarop dit wordt geconstateerd mag worden doorgewerkt;
- Bij een tweede constatering dat beloften niet nagekomen worden, wordt het werk direct stil gelegd en is het niet toegestaan door te werken. De gemaakte productie van de desbetreffende dag kan niet worden gefactureerd.
- Bij een derden en volgende constatering dat beloften niet nagekomen worden, wordt het werk direct stil gelegd en is het niet toegestaan door te werken. De gemaakte productie van de desbetreffende dag kan niet worden gefactureerd. Ook ontvangt de opdrachtnemer een boete ter hoogte van 1/12 deel van de ontvangen fictieve korting van het betreffende contractjaar.

Aanvullend op bovenstaande staat het de directie vrij om naar eigen inzicht maatregelen te laten nemen. Hij kan hiervoor aanwijzingen geven aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is verplicht deze aanwijzingen op te volgen zonder dat hier een vergoeding tegenover staat.

---

### G-2.3 CO2 prestatieladder

Indien Inschrijver een hogere treden op de CO2-prestatieladder heeft behaald wordt hogere waardering worden toegekend.

Het is toegestaan in te schijven met een niveau op de CO2-prestatieladder wat u gedurende het eerste jaar van de Raamovereenkomst voornemens bent te behalen. Het certificaat dient u uiterlijk op de laatste kalenderdag van het eerste contractjaar te verstrekken aan de Opdrachtgever.

U wordt gevraagd **bijlage 5** volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het bestand berekend automatisch het toegekende aantal punten.

#### Boetebepalingen G.2.3:

Uw beloften zijn niet verblijvend, tijdens de uitvoering van de opdracht zal hierop worden gecontroleerd. Het opleggen van boetes is geen doel van de opdrachtgever, maar wel een recht wat zij heeft. Voor dit onderdeel wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- Aan het einde van ieder contractjaar wordt beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen. Indien wordt geconstateerd dat hij niet voldoet aan de certificering waarmee is ingeschreven wordt direct een boete opgelegd ter hoogte van 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
- Gelijktijdig wordt de Opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld binnen 3 maanden te alsnog te voldoen aan zijn verplichtingen. Aan het einde van deze termijn wordt opnieuw beoordeeld of de opdrachtnemer voldoet aan zijn verplichtingen en bij in gebreken blijven wordt opnieuw een boete opgelegd ter hoogte 1,5 maal de genoten fictieve korting van de dan geldende jaar.
- U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat boetes ook nog opgelegd kunnen worden nadat de raamovereenkomst reeds is beëindigd. Deze ziet immers terug op de afgelopen periode.

---

### **G-3 Plan van aanpak**

U wordt gevraagd twee casussen uit te werken. De door u omschreven werkwijze wordt beoordeeld en uw werkwijze maakt na gunning onderdeel uit van de opdracht. Beschrijf SMART, op maximaal 4 A4, hoe u tijdens de uitvoering van de opdracht omgaat met de volgende casussen:

#### Casus 1 Afhandelen van buitenruitemeldingen:

U ontvangt van de directievoerder 10 buitenruitemeldingen met het verzoek deze op te lossen.

De eerste melding betreft een melding van verzakte tegels in het trottoir van het centrumgebied van de gemeente Gorinchem.

Bij aankomst constateert u naast verzakte tegels een lekkage van een huisaansluiting en u schat het werk in op ca. 1 werkdag arbeid.

#### Casus 2 Het herstarten van een trottoir

U wordt gevraagd het trottoir langs de rijbaan te herstraten. Het trottoir ligt naast een éézijdig fietspad en aan de andere zijde staan bomen afwisselend met grasvelden of onder beplanting. Het betreft een belangrijke fietsroute van en naar diverse scholen.

De opdrachtgever beschikt allen over een tekening waarop is gearceerd gedeelte herstraat moet worden. Het werk wordt ingeschat op ca. 2 weken werk en u bent vrij om het werk in binnen een half jaar in te plannen.

Beschrijf SMART, op maximaal 4 A4, hoe u tijdens de uitvoering van de opdracht omgaat met de twee omschreven casussen.

Bij het beoordelen wordt door het beoordelingsteam minimaal beoordeeld op:

- De mate waarin u de vraag van de Opdrachtgever adequaat oppakt
- Op welke wijze u rekening houdt met omgevingsfactoren
- Op welke wijze u kosten inzichtelijk maakt voor de opdrachtgever
- Op welke wijze u rekening houdt met de belangen van de opdrachtgever
- Welke knelpunten u signaleert en de mate waarin u voorstellen doet om de opdrachtgever hierin te ontzorgen.

#### Anonieme beoordeling

De Aanbesteder wenst de plannen van aanpak anoniem te beoordelen.

U wordt verzocht uw plan van aanpak volledig anoniem in te dienen.

Dit houdt in dat een plan van aanpak op geen enkele wijze herleidbaar is naar uw bedrijf. Hierbij moet onder andere gedacht worden aan het toepassen van bedrijfslogo's, beeldmateriaal, het benoemen van projecten of personen.

**Indien tijdens het beoordelen van het plan van aanpak geconstateerd wordt dat u plan van aanpak niet anoniem is, dan wordt de beoordeling gestaakt en wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en komt u niet voor gunning in aanmerking.**

### 5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriterium G 3 wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie van 3 personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

| <b>Fictieve korting</b> | <b>kwalificatie</b> | <b>Betekenis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| € 0,00                  | Slecht              | De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbesteder. De Inschrijving geeft de Aanbesteder onvolledige informatie.                                                                                                                                                                                                          |
| € 10.000,00             | Matig               | De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbesteder en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.                                                                                                   |
| € 50.000,00             | Voldoende           | De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbesteder, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbesteder.                                                                                                                                                                  |
| € 75.000,00             | Goed                | De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbesteder; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbesteder.                                                                                                                                                                           |
| € 100.000,00            | Uitstekend          | De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbesteder, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbesteder. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe. |

---

## Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

| <b>Wat</b>                                                     | <b>Wanneer</b>                                   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| UEA                                                            | Bij Inschrijving                                 |
| Referenties                                                    | Bij Inschrijving                                 |
| KVK                                                            | Bij Inschrijving                                 |
| G1 Prijs                                                       | Bij Inschrijving                                 |
| G2 Duurzaamheid                                                | Bij Inschrijving                                 |
| G 3 Plan van aanpak ( <b>anoniem</b> )                         | Bij Inschrijving                                 |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                  | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidborgingssysteem | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring belastingdienst                                     | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring aansprakelijkheidsverzekering                       | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |

---

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 3 Protocol Social Return**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 4 Bestek**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 5 Invulbijlage G 2**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 6 Invulformulier referentie(s)**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.