

Aanbesteding Reinigen en Inspecteren riolering Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad Bij RAW-raamovereenkomst 22-019



Kenmerk: 2022-375

Datum: 11 oktober 2022

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Kader opdrachtgever	3
1.4	Duurzaam inkopen	4
1.5	Social Return	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
3	Planning aanbestedingsprocedure	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie	8
4.3	Klachtenmeldpunt	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	9
5.2	Inhoud van de inschrijving	9
5.3	Eisen aan de inschrijving	10
5.4	Combinaties	10
5.5	Eén keer inschrijven	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht	14
8.3	Technische bekwaamheid	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden	15
9	Gunningscriteria	17
9.1	Gunningscriteria	17
9.2	Inschrijvingssom en bonus/malus	17
9.3	Gunningcriterium kwaliteit	17
9.4	Boetebeding	19
10	Beoordeling en gunning	20
10.1	Beoordelen inschrijvingen	20
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	20
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver	21
10.4	Verificatie rapportage	22
10.5	Heropening aanbestedingsprocedure	22
11	Overzicht van documenten en checklist	23
11.1	Overzicht van documenten	23
11.2	Checklist bij inschrijving	23
11.3	Checklist gunning	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad 'Reiniging en Inspecteren riolering Haarlemmermeer'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van het reinigen en inspecteren van de riolering in de gemeente Haarlemmermeer.

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europees Openbare procedure. Deze procedure is conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

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.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed kunnen alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning 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. (voor ondernemingen)

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jaren lang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-

inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil op een economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding zijn daarom een geschiktheidseis en een gunningscriterium met betrekking tot duurzaamheid opgenomen.

1.5 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer.

Blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

De Handleiding Social Return in Bijlage Y beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde zoals opgenomen in het bestek. Het percentage Social Return bedraagt 2% van de aanneemsom exclusief btw en exclusief meer/minderwerk.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het reinigen van druk- en vrij verval riolering
- Het inspecteren van druk- en vrij verval riolering
- Het aanvullen van ontbrekende gegevens in de riooldata
- Het aanpassen van fouten in de gegevens in de riooldata

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de RAW-overeenkomst met kenmerk 22-019.

De Standaard RAW 2020 en daarmee de UAV2012 is op deze opdracht van toepassing.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- o die een 'partner' is die uiteraard de juiste werkzaamheden levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de transitiefase naar professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- o -garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Dit is een RAW-raamovereenkomst volgens de RAW-besteksystematiek, van waaruit nadere opdrachten (deelopdrachten) worden verstrekt door één opdrachtgever.

Looptijd

De looptijd van de raamovereenkomst is twee jaar met een optie tot verlenging van twee keer één jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023.

Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op deze overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- Aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de aanbestedende dienst niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

Aanbestedende dienst kan de overeenkomst in deze gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

Omvang

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume voor deze opdracht circa € 250.000,- BTW per jaar.

Teneinde te voorkomen dat de raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de maximale waarde in euro's of aantallen die gesteld wordt bij de aanbesteding, is in de raming rekening gehouden met onvoorziene uitnutting van deze raamovereenkomst. De maximale waarde van deze raamovereenkomst is derhalve bepaald op € 1.500.000,-- exclusief BTW.

In geen geval kunnen rechten worden ontleend aan de bedragen; genoemde indicatie van het volume is dan ook geen garantieomzet. Het is puur bedoeld om de genodigden een globaal beeld te geven.

Bestelprocedure

De gemeente sluit met één ondernemer een raamovereenkomst.

Voor de wijze en bevoegdheden van de opdrachtverlening van deelopdrachten (nadere opdrachten) binnen de raamovereenkomst, verwijzen wij u naar bepaling 01 21 06 van deel 3 van het bestek.

Geen exclusief recht

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om werkzaamheden, zoals hierboven genoemd, buiten deze raamovereenkomst door derden (onderhands of openbaar) te laten uitvoeren, indien deze niet behoren tot de categorie of indien deze werkzaamheden kunnen worden ondergebracht in een reconstructie of ander gemeentelijk project.

Samenvoegen van opdrachten

De diverse deelopdrachten zijn niet onnodig samengevoegd. Juist om deze diverse deelopdrachten te bundelen in een raamovereenkomst binnen de RAW-systematiek wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat dit uit praktische overwegingen en uitvoerbaarheid niet wenselijk is.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
publicatie op TenderNed	11 oktober 2022
uiterste datum indienen vragen	25 oktober 2022, 10.00 uur
datum verstrekken nota van inlichtingen	8 november 2022
sluitingsdatum inschrijving	24 november 2022, 13:00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	24 november – 9 december 2022
mededeling gunningsbeslissing	9 december 2022
einde bezwaartermijn (20 dagen)	30 december 2022
definitieve gunning	16 januari 2023
ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2022

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum, zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3), uiterste datum indienen vragen, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012 resp. 2.20.9 ARW 2016, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er in TenderNed een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt waarin opgenomen de namen van de inschrijvers. Inschrijvingssommen worden hierbij nog niet bekend gemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet resp. 2.20.9 ARW 2016, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

In de tabel hieronder staat beschreven uit welke documenten en in welk format de inschrijving dient te bestaan:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage C	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage D/E	Verklaring Bekwaamheid derden	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bestek 22-019	Prijs: Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat, Verzamelstaat inschrijving en Overzicht tarieven en ophoogpercentages	*.pdf (tab prijs)

Leidraad paragraaf 9.3	Kwaliteit: G1 Duurzaamheid: beschrijving	*.pdf (tab criteria)
---------------------------	--	----------------------

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het bestek
- Het Inschrijvingsbiljet en de Verzamelstaat inschrijving dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;
- Verwezen wordt naar artikel 01.01.01 van de standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020)
- Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.05, 01.01.01.06 en 01.01.07 van de standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020)

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

6 Overige voorwaarden

- a) Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit de Aanbestedingsdocumenten instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig het bestek en daarbij behorende bijlagen.
- b) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en eventueel de opgegeven referenten te benaderen.
- c) In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d) De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- e) De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- f) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- g) De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- h) Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding, geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- i) Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden en wordt ook geacht van toepassing te zijn op eventuele onderaannemers.
- j) Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- k) De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst resp. deel 3 van het bestek is bepaald.
- l) Voor dit bestek dienen de 'uitvoeringskosten' en de 'algemene kosten' met reële kosten te worden ingevuld. Indien een inschrijver daarop vervolgens een korting wenst te geven, zal die korting bij die post 'korting' moeten worden ingevuld.
- m) Zoals in art. 01.01.01 van de Standaard 2020 is bepaald is de UAV2012 op deze opdracht van toepassing. Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.
- n) De Uniforme Administratie Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing op deze aanneemovereenkomst. Met uitzondering van § 49, Beslechting van de geschillen, deze worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Holland.
- o) In tegenstelling tot het in artikel 01.21.04 lid 01 van de Standaard 2020, is het in de inschrijfstaat vermelde percentage voor korting wel van toepassing op de in de RAW-overeenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

- p) Daar waar in het aanbestedingsdocument, bestek of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of daaraan gelijkwaardig”

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de eigen verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Bereidheid bankgarantie

De inschrijver dient bereid te zijn om, indien de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht aan de inschrijver te gunnen, een zekerheidsstelling in de vorm van een bankgarantie te overleggen. Zie hiervoor de bepalingen in het bestek paragraaf 01 07 01 (uitvoeringsvereiste).

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) en een WA verzekering met een adequate dekking.

Inschrijver dient te beschikken over een WAM verzekering met een Dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis.

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient 1 referentieproject voor de benoemde kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

- Het reinigen en inspecteren van riolering met een lengte van minimaal 10km per jaar.

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.
- Aard: de opdracht betreft het reinigen en inspecteren van riolering
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van 10km per jaar.

Het referentieproject dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage C) bij de inschrijving te worden ingediend.

Aanbestedende dienst benut de mogelijkheid indien daar aanleiding voor is, om de referenties na te trekken of het project daadwerkelijk is uitgevoerd.

Duurzaamheid

ISO 14001

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van het werk of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem zoals bedoeld in artikel 01.13.01 van de Standaard. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Veiligheid

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA**-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling. Bij inschrijving

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA** bedrijfs-certificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat VCA-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken, daar dit ook gebruik wordt om de rechtmatige ondertekening van de inschrijving te controleren. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd bij inschrijving een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage D** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen ingevulde bijlage D te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage E**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponneerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen ingevulde bijlage E te overleggen.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding. De beoordeling vindt hoofzakelijk op basis van de prijs plaats omdat de kwaliteit is vastgelegd in de RAW-overeenkomst en er weinig tot geen onderscheidende kwaliteitsaspecten zijn die als gunningscriteria ingezet kunnen worden.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: gunnen op waarde

Hierbij worden de kwaliteitscriteria omgezet in een financiële waarde. De inschrijver die op basis hiervan de laagste fictieve inschrijfsom heeft ingediend, heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – totale bonus/malus waarde – behaalde kwaliteitswaarde

9.2 Inschrijvingssom en bonus/malus

De inschrijvingssom is het totaalbedrag (exclusief btw) als vermeld op het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat. Het totaalbedrag is gebaseerd op fictieve hoeveelheden. De fictieve hoeveelheden in het bestek zijn gebaseerd op de uitgegeven onderhoudsopdrachten van de afgelopen jaren. Tevens vormen de fictieve hoeveelheden een bijdrage in de vorming van een evenwichtige fictieve inschrijfsom. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de fictieve hoeveelheden.

De toegekende bonus/malus waarde wordt berekend conform het overzicht tarieven en ophoogpercentages. De inschrijver moet per post een prijs of percentage in het rekenblad opgeven. Het opgegeven percentage of de opgegeven prijs moet tussen de vastgelegde minimum en maximum waarde liggen.

Let op: Indien een inschrijver een waarde invult die onder het minimum of boven het maximum ligt, dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd.

De prijzen en percentages die de inschrijver invult, zijn de prijzen en percentages die inschrijver bij uitvoering van de opdracht in rekening mag brengen.

Indien een opgegeven prijs of percentage afwijkt van de nominale waarde levert dit een bonus of malus op conform berekening als vermeld in het rekenblad. De bonus en malus van alle posten worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale bonus/malus waarde van de desbetreffende inschrijver.

9.3 Gunningcriterium kwaliteit

K1. Duurzaamheid: reductie CO₂ uitstoot

De aanbestedende dienst wil de bijdrage aan klimaatverandering minimaliseren en streeft onder meer naar een reductie van de CO₂ uitstoot. Hiertoe wil de aanbestedende dienst de inzet van (niet fossiele) brandstoffen en duurzame energie stimuleren. Onder duurzame energie/brandstoffen wordt in dit criterium, in volgorde van belangrijkheid, verstaan:

- Elektrisch (op basis van groene stroom in Nederland)
- Groene waterstof
- HVO (Hydrotated Vegetable Oil)

- Overig (GTL, groen gas, Add Blue, Aspen etc.)

Inschrijver dient aan te geven in welke mate duurzame brandstoffen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de raamovereenkomst. Beschrijf in ieder geval:

- de mate waarin duurzame brandstoffen worden ingezet en de wijze waarop dit wordt gekwantificeerd en onderbouwd ertoe.
- Verwachte effectiviteit en bijdrage aan het doel.
- aantoonbaarheid & controleerbaarheid van de maatregelen.

Tip: U kunt uw belofte smart maken door deze in tabelvorm weer te geven, bijvoorbeeld:

Materieelstuk	Inzet o.b.v. calculatie	Verbruik	Hoeveelheid	Reguliere brandstof	Uitstoot	Alternatieve brandstof	Uitstoot	Besparing	Besparing uitstoot

De behaalde kwaliteitswaarde op basis van het kwaliteitscriterium, wordt verkregen via een beoordelingswaardering. In de onderstaande tabel is de maximaal te behalen kwaliteitswaarde opgenomen.

Kwaliteit	Maximale korting	Totaal max. 2 maal A4*
K1.Duurzaamheid: reductie CO ₂ uitstoot	€ 100.000	Beschrijving

De wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld, is als volgt:

Kwaliteit	Score
Onvoldoende Inschrijver beschrijft geen of enkel maatregelen die geen bijdrage aan de doelstellingen leveren en/of resultaat is niet (voldoende) gekwantificeerd en/of geeft onvoldoende aan op welke wijze de maatregelen aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden.	0% van de kwaliteitswaarde
Matig Inschrijver beschrijft enkel maatregelen met een beperkte bijdrage aan de doelstellingen, gaat niet of zeer beperkt in op de doelstellingen en geeft matige aan op welke wijze de maatregelen aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden.	20 % van de maximale kwaliteitswaarde
Voldoende Inschrijver beschrijft enkele maatregelen met een redelijke bijdrage aan de doelstelling. De voorgestelde maatregelen leveren een beperkte bijdrage aan de doelstellingen en resultaat is in voldoende mate gekwantificeerd en onderbouwd. Inschrijver beschrijft in beperkte mate op welke wijze de maatregelen aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden.	50 % van de maximale kwaliteitswaarde
Goed Inschrijver beschrijft op alle onderwerpen van het kwaliteitscriterium maatregelen. De voorgestelde maatregelen leveren een stevige bijdrage aan de doelstellingen en het resultaat is goed gekwantificeerd en onderbouwd. Inschrijver beschrijft voor enkele maatregelen specifiek op welke wijze deze aangetoond en/of gecontroleerd (kunnen) worden.	80 % van de maximale kwaliteitswaarde
Uitstekend Inschrijver beschrijft op alle onderwerpen van het kwaliteitscriterium maatregelen. De voorgestelde maatregelen leveren een zeer hoge bijdrage aan de doelstellingen en het resultaat is zeer goed gekwantificeerd en onderbouwd. Inschrijver beschrijft voor de meeste maatregelen specifiek en meetbaar op welke wijze deze aangetoond en/of gecontroleerd (kunnen) worden.	100 % van de maximale kwaliteitswaarde

Toelichting beoordeling

Per inschrijver wordt het bedrag corresponderend met de toegekende bonus/maluswaarde in mindering gebracht dan wel opgeteld bij de inschrijvingsom. Inschrijver dient de bijlage Verzamelstaat inschrijving in te vullen waarin de “verzamel inschrijfsom” wordt berekend en vervolgens wordt de toegekende kwaliteitswaarde ervan afgetrokken resulterend in de fictieve inschrijvingsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsom, heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Deze inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke fictieve inschrijvingsom hebben dan is de inschrijving die de hoogste kwaliteitswaarde heeft behaald de winnende inschrijving. Indien de kwaliteitswaarden van de desbetreffende inschrijvingen ook gelijk zijn, dan is de inschrijving met de laagste inschrijvingsom de winnende inschrijver. Indien de inschrijvingsommen van de desbetreffende inschrijvingen ook gelijk zijn, bepaalt het lot (loting door een jurist van de gemeente).

In te dienen stukken prijs

Middels het RAW bestek worden een inschrijfbiljet en een inschrijfstaat (specificatie van alle kosten) automatisch gegenereerd. Inschrijver dient inschrijfbiljet en inschrijfstaat uit te printen, rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en te uploaden als Pdf. bestand onder prijs/kosten in TenderNed.

De inschrijver dient het Overzicht tarieven en ophoogpercentages volledig in te vullen en te uploaden als Pdf. bestand onder prijs/kosten in TenderNed.

De inschrijver dient het document Verzamelstaat inschrijving volledig in te vullen, uit te printen en rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en te uploaden als Pdf. bestand onder prijs/kosten in TenderNed.

In te dienen stukken kwaliteit

De beschrijving bij K1, is gemaximeerd tot 2 pagina's A4 voor lettertype calibri, lettergrootte 10. Indien er meer pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet beoordeeld.

9.4 Boetebeding

Indien tijdens de uitvoering de opdrachtnemer naar beoordeling van de gemeente niet voldoet aan hetgeen de opdrachtnemer bij het gunningscriterium kwaliteit heeft beschreven/aangeboden, heeft de gemeente het recht een direct opeisbare boete op te leggen tot maximaal de aan opdrachtnemer toegekende kwaliteitswaarde.

Deze boete is verschuldigd onverminderd het recht van opdrachtgever op vergoeding van de werkelijk geleden schade, het recht op nakoming van de overeenkomst door de opdrachtnemer dan wel het recht de raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen op correctheid vindt plaats door de inkoopadviseur, projectleider en calculator.

De beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium duurzaamheid vindt plaats door een ter zake kundige commissie van ten minste drie beoordelaars, waarin de volgende functies/deskundigheden vertegenwoordigd zijn:

- Projectleider
- Werkvoorbereider
- Duurzaamheidscoördinator

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan de beoordelingscommissie wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8) .
3. De geldige inschrijvingen zullen eerst worden beoordeeld op het gunningscriterium kwaliteit. Nadat de beoordelaars alle inschrijvingen hebben gelezen, gaan deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende kwaliteitswaarde en ranking en een overzicht van de inschrijvingssom, totale bonus/malus waarde en behaalde kwaliteitswaarde van de andere inschrijvers.

Van de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden.

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

De inschrijvers ontvangen bij de gunningsbeslissing een overzicht van de inschrijvingssom, de totale bonus/malus waarde en de daaruit voortvloeiende fictieve inschrijfsom van alle inschrijvers.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de

gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen hanteert de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Welke bewijsmiddelen het betreft, ziet u in onderstaande tabel.

Document	Inschrijver of penvoerder	Combinant (§ 5.4)	Onderaannemer i.g.v. beroep op derden (§ 8.5)	Bijlage/ referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.5 beroep op derden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving)	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	X	Ov	Ov	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage D-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bijlage E-beroep derden Financieel/economisch draagkracht	Ov	-	Ov	§8.5 beroep op derden
Bewijsmiddelen m.b.t. referentieopdracht(en) bijlage C	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid
Bewijs van WAM verzekering	X	On	On	§8.2 Financiële en economische draagkracht
ISO 14001*	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-duurzaamheid
ISO 9001*	X	Ov	On	§8.3 Technische bekwaamheid-kwaliteitsborging
VCA**-certificaat	X	On	On	§8.3 Technische bekwaamheid-veiligheid

*=of gelijkwaardig zoals in betreffende paragraaf is benoemd

X = aanleveren

O = aanleveren indien dat van toepassing is op uw inschrijving.

Dit is in geval u als combinatie heeft ingeschreven resp. een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen (§8.2 en/of § 8.3) te voldoen

Ov= verplicht / On=nodig indien de combinant/derden die betreffende uitvoering doet

– niet aanleveren

10.4 Verificatie rapportage

De winnende inschrijver moet op het eerste verzoek daartoe door de aanbestedende een voorbeeld rapportage overleggen conform de eisen die daarover zijn opgenomen in het bestek.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De aanvankelijk winnende inschrijving wordt buiten beschouwing gelaten. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

11 Overzicht van documenten en checklist

11.1 Overzicht van documenten

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	RAW-raamovereenkomst 22-019 inclusief bijlagen
Bijlage C	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage D	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage E	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage Y	Handleiding Social Return

11.2 Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren bij inschrijving.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
	Inschrijvingsbiljet, inschrijfstaat, Verzamelstaat inschrijving, Overzicht tarieven en ophoogpercentages	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Bijlage C	Model referentieopdracht	Ingevuld.
Bijlage D	Model verklaring bekwaamheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
Bijlage E	Model verklaring aansprakelijkheid derde	Alleen indien van toepassing. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door beide partijen.
	Uittreksel KVK (niet ouder dan 6 maanden)	Ter controle van de rechtsgeldige ondertekening.
	Beschrijving gunningscriterium duurzaamheid	U volgt hiervoor de instructies in de aanbestedingsleidraad.

11.3 Checklist gunning

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren indien u voor gunning in aanmerking komt. Let op: Het aanvragen van sommige documenten kan enkele weken in beslag nemen. U wordt daarom geadviseerd onderstaande documenten (indien nog niet in bezit) op tijd aan te vragen.

Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning
Uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving	Ingediend bij inschrijving
Verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning.
Voorbeeld rapportage	Indienen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe
Bewijs ISO 14001 en ISO 9001 certificering	Indienen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek daartoe
Bewijs VCA**-certificaat	Indienen binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning