



gemeente
**Loon
op Zand**

Inschrijvingsleidraad

Geïntegreerd contract IBOR

Gemeente Loon op Zand

Colofon

Titel:	Inschrijvingsleidraad
Auteur:	M. Vaessen
Vrijgave:	J. Baalman
Bedrijf:	Jens
Projectnr.:	220070
Documentnr.:	220070_CDO_004_v4
Versie:	4.0
Datum:	20-07-2023
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Aanbestedende Dienst.....	3
1.2. Wettelijk kader	3
1.3. Inkoopvoorwaarden	3
1.4. TenderNed en eHerkenning	3
1.5. Digitale inschrijving via TenderNed.....	4
2. Aanbestedingsprocedure	5
2.1. Algemeen.....	5
2.2. Selectiecriteria	5
2.3. Gunningcriterium.....	5
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet.....	5
2.4.1. Openbare Europese aanbestedingsprocedure	5
2.4.2. Varianten	5
2.4.3. Percelenregeling	5
2.5. Planning.....	6
2.5.1. Stopzetting / wijziging.....	6
2.6. Communicatie omtrent de procedure.....	6
2.6.1. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	7
2.7. Documenten inschrijving	8
2.8. Uitvoeringsbudget	8
3. De opdracht	10
3.1. Doel aanbesteding	10
3.2. Type overeenkomst	10
3.3. Bepaling inschrijfprijs.....	10
3.4. Looptijd van de overeenkomst.....	10
3.5. Documenten bij de overeenkomst	11
3.6. Nota van Inlichtingen.....	11
3.6.1. Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang	12
3.6.2. Tegenstrijdigheden	12
3.6.3. Klachten	13
3.6.4. Commissie van Aanbestedingsexperts.....	13
4. Inschrijving.....	14
4.1. Inschrijving in samenwerkingsverband (combinatie en/of onderaanneming).....	14
4.1.1. Samenwerkingsverband (combinatie)	14
4.1.2. Onderaanneming	14
4.1.3. Holdingmaatschappij	15
4.2. Indienen van de inschrijving	15
4.2.1. Geldigheidsduur inschrijving.....	15



4.3.	Digitale kluis	15
4.4.	Ondertekening Inschrijving	16
4.5.	Inschrijvingsvereisten	16
4.6.	BIBOB Advies	17
4.7.	Niet-Nederlandse inschrijvers	17
5.	Beoordeling inschrijvingen	18
5.1.	Controle van inschrijvingen.....	18
5.2.	Beoordeling uitsluitingsgronden (UEA)	18
5.3.	Beoordeling van Geschiktheidseisen.....	18
5.3.1.	Verificatiegesprek	19
5.4.	Beoordeling inschrijvingsvereisten	19
5.5.	Beoordeling gunningscriteria	19
5.5.1.	Het beoordelingsteam	19
5.5.2.	Beoordelingsmethodiek.....	19
5.5.3.	Beoordeling meerwaarde en totstandkoming evaluatieprijs	20
5.5.4.	Eindbeoordeling.....	22
5.6.	Herstellen of aanvullingen van inschrijvingen	22
5.7.	Gunningscriteria	22
5.7.1.	Kwaliteit	22
5.7.2.	Plan van aanpak	23
5.7.3.	Gunningscriteria.....	23
6.	Gunning	26
6.1.	Voornemen tot gunning.....	26
6.2.	Stand-still termijn	26
6.3.	Forumkeuze, rechtsbescherming	26
6.4.	Definitieve gunning.....	27
7.	Kortingsregeling meerwaarde	28
7.1.	Kortingsregeling niet realiseren behaalde meerwaarde.....	28

Bijlagen

1. Inschrijvingsbiljet
2. Geschiktheidseisen
3. Model Volmacht
4. Verwerkersovereenkomst



1. Inleiding

De gemeente Loon op Zand, hierna de Aanbestedende Dienst, voert een Europees Openbare aanbestedingsprocedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) uit voor de aanbesteding van het contract “Integraal Beheer en Onderhoud van de Openbare Ruimte, gemeente Loon op Zand”. De Aanbestedende Dienst wenst middels deze aanbesteding een partij te selecteren die namens de Aanbestedende Dienst het beheer en onderhoud van de openbare ruimte verzorgt.

Deze inschrijvingsleidraad geeft een beschrijving van én toelichting op de te volgen procedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde Gunningscriteria, de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunning.

Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel de opdracht verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Aanbestedende Dienst geen informatie aan derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hen in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.

1.1. Aanbestedende Dienst

Het college van de gemeente Loon op Zand treedt op als Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure.

Contactgegevens Aanbestedende Dienst:

Gemeente Loon op Zand, afdeling Infra

Bezoekadres: Anton Pieckplein 1

5171 CV

Kaatsheuvel

1.2. Wettelijk kader

De aanbesteding betreft een Openbare Aanbesteding (Europees) conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW2016).

1.3. Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding en onderhavige opdracht zijn de UAV-GC 2005 (voor basisovereenkomst) en UAV 2012 (voor raamovereenkomst) van toepassing.

1.4. TenderNed en eHerkenning

De aanbesteding en alle bijbehorende aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvers hebben eHerkenning nodig om hun onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed vindt u meer informatie over eHerkenning en TenderNed. Het stappenplan voor het inloggen en registreren met eHerkenning kunt u terugvinden op www.tenderned.nl.

Als u vragen heeft met betrekking tot eHerkenning en/of TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

De aanbesteding wordt tevens gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED).



1.5. Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via TenderNed. Dit betekent dat:

1. Alle aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.



2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende Dienst is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

2.2. Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst selecteert de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria.

2.3. Gunningcriterium

De Aanbestedende Dienst gunt onderhavige opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

In het kader van de aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit motiveert de Aanbestedende Dienst haar keuzes inzake deze procedure als volgt:

2.4.1. Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Een Openbare Europese aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet wordt gevolgd omdat de verwachte opdrachtsom boven de Europese drempel valt.

2.4.2. Varianten

Het indienen van varianten en/of verbetervoorstellen op deze uitvraag is niet toegestaan.

2.4.3. Percelenregeling

De Aanbestedende Dienst wijkt voor deze aanbesteding af van de percelenregeling conform de aanbestedingswet en besteedt het beheer- en onderhoud van de gehele openbare ruimte in één opdracht aan. De opdracht zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- Basisovereenkomst deel 0, 1 en 2 incl. Annexen en overige bijlagen;
- Raamovereenkomst beheer en onderhoud.

De Aanbestedende Dienst wenst één partij te contracteren, omdat de werkzaamheden met betrekking tot het beheer en onderhoud van de openbare ruimte nauw met elkaar zijn verweven. Door het volledige pakket aan werkzaamheden bij één partij neer te leggen, verwacht de Aanbestedende Dienst een efficiëntie slag te kunnen maken waardoor de kosten voor de Aanbestedende Dienst lager worden en het kwalitatieve resultaat beter. Daarnaast verwacht de Aanbestedende Dienst door deze werkwijze de eigen organisatie te ontlasten zodanig dat zij hun regiefunctie optimaal kunnen uitvoeren. Dit resulteert in een stabiele begroting en organisatie voor de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst heeft deze overweging gemaakt in overleg met (lokale) partijen en is hierbij tot de overtuiging gekomen dat dit geen beperkende factor is voor concurrentie of marktwerking. De partijen uit het MKB zijn in staat om deel te nemen aan de procedure, zij het zelfstandig en/of in combinatie met andere partijen. Hiermee is rekening gehouden bij het opstellen van de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers dienen te voldoen, zodanig dat de aanbesteding ook toegankelijk is voor het MKB.



2.5. Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals weergegeven in TenderNed. De gestelde termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen, overige termijnen zijn indicatief. De planning zoals weergegeven op TenderNed is leidend voor de procedure.

Globale planning aanbestedingsprocedure	
Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	24 juli 2023
Uiterste termijn voor indienen vragen met betrekking tot het verkrijgen van nadere inlichtingen	1 september 2023 voor 11:00 uur
Uiterste datum publiceren van de 1e Nota van Inlichtingen	15 september 2023
Uiterste termijn voor indienen vragen met betrekking tot het verkrijgen van nadere inlichtingen m.b.t. de 2 ^e Nota van Inlichtingen	29 september 2023 voor 11:00 uur
Uiterste datum publiceren van de 2e Nota van Inlichtingen	6 oktober 2023
Uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen	23 oktober 2023 vóór 12:00 uur
Openen kluis met inschrijvingen via TenderNed	23 oktober 2023 om 12:00 uur
Verzenden proces-verbaal van opening aan Inschrijvers	30 oktober 2023
Vaststellen van kwaliteit van de Inschrijvingen	23 oktober 2023 t/m 16 november 2023
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	16 november 2023
Einde bezwaar periode	21 dagen na verzending gunningsbeslissing
Bekendmaking definitieve opdracht	7 december 2023

Tabel 1: Indicatieve planning aanbestedingsprocedure, planning op TenderNed is leidend.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen (zie TenderNed voor de meest recente planning). Hierbij worden de (minimum) termijnen uit het ARW 2016 te allen tijde in acht genomen.

2.5.1. Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen.

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

De uiteindelijke definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden na goedkeuring en instemming van het College van de gemeente Loon op Zand.

2.6. Communicatie omtrent de procedure

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om met functionarissen die bij deze



aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel raads- of collegeleden van de Aanbestedende Dienst contact op te nemen ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

2.6.1. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
2. De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende Dienst. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de Aanbestedende Dienst aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
3. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de Aanbestedende Dienst, raads- of collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
4. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
5. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
6. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
7. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
8. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
9. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
10. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
11. In geval van tegenstrijdigheden tussen de besteksbepalingen, de UAV-GC 2005 en UAV 2012 prevaleren de besteksbepalingen.
12. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Hierbij geldt tevens dat de 2^e Nota van Inlichtingen prevaleert boven de 1^e Nota van Inlichtingen etc.
13. Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke



- verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.
14. De inschrijving dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de inschrijver. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel), een en ander conform het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel dient bij de inschrijving een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht (bijlage 3) is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.
 15. Indien na de definitieve gunning van de opdracht blijkt dat de inschrijver/ opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen is Aanbestedende Dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
 16. Betaling geschiedt binnen dertig dagen na goedkeuring van de ontvangen factuur.

2.7. Documenten inschrijving

De inschrijving voldoet aan het hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. De inschrijving dient de volgende ingevulde documenten te bevatten:

Documenten inschrijving	
Nr.	Omschrijving
1	Inschrijvingsbiljet (incl. eigen format ontleding)
2	Inschrijfstaat Vraagspecificatie 1
3	Inschrijfstaat raamovereenkomst
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5	Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen de hierboven genoemde informatie aan te leveren. De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

2.8. Uitvoeringsbudget

Voor de overeenkomst heeft de Aanbestedende Dienst een plafondbedrag ingesteld voor de werkzaamheden die vallen binnen de scope van de basisovereenkomst van **€ 1.900.000,-** [zegge: een miljoen negenhonderdduizend euro en nul eurocent] exclusief BTW per jaar. Voorwaarden om in aanmerking te komen voor de gunning van het werk is dat de Inschrijving dit vastgestelde plafondbedrag niet overstijgt. Indien dit plafondbedrag toch bij inschrijving blijkt te zijn overschreden, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere deelname.



Daar voor de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst geen afnameverplichting geldt, kan de raming voor deze overeenkomst niet worden opgenomen. Binnen de raamovereenkomst zijn wel fictieve aantallen opgenomen.

Aan het uitvoeringsbudget kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om het budget te wijzigen.



3. De opdracht

3.1. Doel aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is voornemens een Overeenkomst af te sluiten met één marktpartij voor het integraal beheer en onderhoud van de gehele openbare ruimte van de gemeente Loon op Zand. De reden om voor één partij te kiezen is om maximaal integraal en efficiënt beheer en onderhoud van de openbare ruimte te realiseren.

De Aanbestedende Dienst beoogd hiermee win-win situaties te creëren voor de Opdrachtnemer en de bewoners.

3.2. Type overeenkomst

De Aanbestedende dienst sluit door middel van deze aanbesteding:

- een overeenkomst voor het verrichten van diensten gericht op het dagelijks onderhoud en beheer van de openbare ruimte;
- een raamovereenkomst voor het verrichten van diensten gericht op het groot onderhoud en vervangingsinvesteringen groen, riolering en wegen.

Deze beiden overeenkomsten worden gesloten met één en dezelfde Opdrachtnemer.

3.3. Bepaling inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt via het inschrijvingsbiljet, zie Bijlage 01, als volgt bepaald:

Totaalsom basisovereenkomst + totaalsom raamovereenkomst = inschrijfprijs.

De hieruit voortvloeiende prijs is leidend en wordt meegenomen in de gunning.

Let op! Iedere inschrijver dient, naast het indienen van een inschrijvingsbiljet, óók een ontleding van het inschrijvingsbiljet (eigen format) toe te voegen bij de inschrijving. Dit conform het gestelde in Vraagspecificatie 2 en de inschrijvingsstaten voor de raamovereenkomst en Vraagspecificatie 1.

De ontleding en inschrijvingsstaat worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd op marktconformiteit en volledigheid. Indien in de ontleding en/of inschrijfstaat afwijkingen en/of onregelmatigheden en/of niet marktconforme prijzen en/of negatieve bedragen en/of nulbedragen worden geconstateerd, dan kan dit resulteren in uitsluiting van de betreffende inschrijver.

De prijzen ingediend volgens het inschrijvingsbiljet dienen gelijk te zijn aan de ontleding van het inschrijvingsbiljet (eigen format). Indien er afwijkingen worden geconstateerd, dan zijn de prijzen die zijn ingediend volgens de inschrijvingsbiljet leidend.

3.4. Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de basisovereenkomst en de raamovereenkomst is 48 maanden. De overeenkomsten gaan in op 1 april 2024 en eindigen op 1 april 2028.

Na het verstrijken van de initiële looptijd heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomsten 2 maal met 2 optiejaren te verlengen. Deze verlengingsopties vinden automatisch doorgang. Door het gebruik van optiejaren kan de looptijd langer dan 4 jaar bedragen. Wanneer er binnen de overeenkomst wordt voldaan



aan de kwaliteit en eisen die voldoen aan de maatstaf van de gemeente, is het wenselijk dit voor een langere tijd vast te kunnen houden. Het gebruik van optie jaren binnen deze overeenkomst maakt dit mogelijk.

Indien Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer géén gebruik wil(len) maken van deze opties tot verlenging dan maakt Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer dit schriftelijk kenbaar, uiterlijk 12 maanden voor het einde van de betreffende contractperiode of verlengingsoptie.

Voor deze overeenkomsten geldt dat deze om geen enkele reden aan elkaar verbonden zijn. Dit betekent dat er besloten kan worden een van beide overeenkomsten individueel te verlengen of beëindigen.

Binnen deze overeenkomst wordt onder de implementatieperiode verstaan: het moment vanaf definitieve gunning tot 1 juli 2024 (3 maanden na start overeenkomst).

3.5. Documenten bij de overeenkomst

Bij het integraal proces behoren de documenten, zoals beschreven in Tabel 2.

Documenten overeenkomst	
Omschrijving	Bestandsnaam
Basisovereenkomst	
Inschrijvingsleidraad	220070_CDO_004_v1 – Inschrijvingsleidraad
Bijlagen – basisovereenkomst	220070_CDO_004_v1 – Bijlagen - basisovereenkomst
Vraagspecificatie 0	220070_CDO_005_v1 – Vraagspecificatie 0
Vraagspecificatie 1	220070_CDO_006_v1 – Vraagspecificatie 1
Vraagspecificatie 2	220070_CDO_007_v1 – Vraagspecificatie 2
Bijlagen – Bindende documenten	220070_CDO_002_v1 – Bindende documenten
Bijlagen – Informatie documenten	220070_CDO_003_v1 – Informatieve documenten
Annexen	220070_CDO_001_v1 – Annexen
Raamovereenkomst	
Raamovereenkomst (Groen, Riolering en Verhardingen)	220070_20230316_CDO_008_v1 – Raamovereenkomst (groen, riolering en verharding)

Tabel 2: Documenten overeenkomst

3.6. Nota van Inlichtingen

De gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen die betrekking hebben op deze aanbesteding en/of de bijbehorende documenten tot uiterlijk de in tabel 1 genoemde data. De gegadigde dient zijn/haar vragen digitaal, via TenderNed te stellen. Vragen die na het vermelde tijdstip worden ontvangen, worden **NIET** in behandeling genomen.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgesteld.

De Nota van Inlichtingen is te downloaden via www.tenderned.nl. De Aanbestedende Dienst verstuurt de Nota van Inlichtingen niet separaat en verstuurt ook geen separate aankondiging dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed.



Inschrijvers wordt de gelegenheid geboden om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen vragen te stellen tot uiterlijk de in tabel 1 genoemde data (2^e Nota van Inlichtingen). Het betreft hier vragen ter verduidelijking op hetgeen geantwoord in de 1^e Nota van Inlichtingen. Het stellen van nieuwe vragen is hierbij niet toegestaan en zullen mogelijk niet beantwoord worden. De gegadigde dient zijn/haar vragen digitaal, via TenderNed te stellen. Vragen die na het vermelde tijdstip worden ontvangen, worden **NIET** in behandeling genomen.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde 2^e Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De 2^e Nota van Inlichtingen is te downloaden via www.tenderned.nl. De Aanbestedende Dienst verstuurt de 2^e Nota van Inlichtingen niet separaat en verstuurt ook geen separate aankondiging dat de 2^e Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op TenderNed.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een van de Nota's van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

3.6.1. Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang

Een verzoek om nadere inlichtingen in het geval van een gerechtvaardigd economisch belang, dient separaat via TenderNed ingediend te worden en als dusdanig herkenbaar te zijn. Het verzoek wordt overeenkomstig artikel 2.23 van het ARW 2016 behandeld. Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat het geven van inlichtingen leidt tot discriminatie van andere ondernemers, dan wordt dit teruggekoppeld aan de partij die het verzoek heeft ingediend en wordt de mogelijkheid geboden het verzoek in te trekken.

3.6.2. Tegenstrijdigheden

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende Dienst verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Indien een inschrijver tegenstrijdigheden, procedurefouten, onvolkomenheden, onvolledigheden en/of onduidelijkheden tegenkomen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende Dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen via TenderNed, bij voorkeur met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van klachten het vertrouwen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen de Aanbestedende Dienst niet wijzen op onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten, onvolledigheden en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde advertentietekst op TenderNed en de tekst in de inschrijvingsleidraad prevaleert de tekst in de inschrijvingsleidraad.

Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de Aanbestedende Dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, haar bijlagen en de procedure.



3.6.3. Klachten

De Aanbestedende Dienst volgt voor de afhandeling van klachten de procedures zoals omschreven in het advies “klachtenafhandeling bij aanbesteden” (zie link: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden](#)).

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst middels een e-mail aan info@loonopzand.nl. In het onderwerp van de klacht dient het zaaknummer ‘ZK23.01827’ te worden opgenomen. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

3.6.4. Commissie van Aanbestedingsexperts

Zoals ook in de klachtenregeling van de Aanbestedende Dienst is beschreven, mag een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, op het moment dat de klager het niet eens is met de klachtenafhandeling of als de Aanbestedende Dienst nalaat om binnen redelijke termijn de klacht af te handelen. Voor de te volgen procedure bij de commissie wordt verwezen naar de website van commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van het klachtenmeldpunt of de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.



4. Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Uw inschrijving wordt behandeld als een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de inschrijving.

4.1. Inschrijving in samenwerkingsverband (combinatie en/of onderaanneming)

4.1.1. Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij Inschrijving dient een gezamenlijk ondertekende verklaring te worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze opdracht. In de opdracht wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de opdracht als contactpersoon en penvoerder zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinantleden.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen (bijlage 2).

Voorts geldt dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon slechts éénmaal, hetzij zelfstandig hetzij in een samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, kan inschrijven op onderhavige opdracht.

Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de Aanbestedende Dienst een melding doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

4.1.2. Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de inschrijving worden vermeld, onder Deel II C. en D. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Wanneer het UEA niet volledig is ingevuld, leidt tot uitsluiting van de inschrijving.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. Inschrijver dient dit aan te tonen door binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende Dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Aanbestedende Dienst.



4.1.3. Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient in het UEA een eigen verklaring door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

4.2. Indienen van de inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl. De Aanbestedende Dienst wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden geüpload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onherroepelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met de voorwaarden gesteld in deze inschrijvingsleidraad.

4.2.1. Geldigheidsduur inschrijving

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, binnen welke periode de inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod. Indien inschrijver(s) een kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen. Indien de Aanbestedende Dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

4.3. Digitale kluis

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed te zijn ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Aanbestedende Dienst.

Wij wijzen inschrijvers erop dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding. De digitale kluis wordt door twee personen van de Aanbestedende Dienst geopend nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.



4.4. Ondertekening Inschrijving

De inschrijving bestaat uit verschillende documenten. De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon en ge-upload. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende Dienst gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het UEA. Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van het handelsregister niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het UEA mede te ondertekenen.

De persoon die bevoegd is de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel van het handelsregister.

In de bijlage 3 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde geregeld kan worden.

Het uittreksel handelsregister behoeft niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient het bewijsstuk binnen tien (10) kalenderdagen na een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst over te leggen.

4.5. Inschrijvingsvereisten

De door Inschrijvers te verstrekken Inschrijvingsdocumenten dienen:

1. Te zijn gesteld in de Nederlandse taal;
2. Te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
3. Te zijn geschied op de door de Aanbestedende Dienst opgestelde en ter beschikking gestelde Inschrijvingsdocumenten dan wel op geheel overeenkomstig daaraan opgestelde documenten;
4. Op tijd ingediend te zijn;
5. Volledig te zijn.

Voorts geldt dat:

1. De Inschrijving uitsluitend digitaal en via TenderNed ingediend kan worden;
2. De Inschrijver bij zijn Inschrijving een volledig ingevulde, gedateerde (en ondertekende) Eigen Verklaring (UEA) dient te voegen;
3. Het leidinggevend, verantwoordelijk en uitvoerend personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
4. De Inschrijving ongeldig is indien de Eigen Verklaring (UEA) niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de Inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbestedende Dienst, niet leiden tot uitsluiting van opdrachtverlening;



5. De Inschrijver, in afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016, zijn Inschrijving gestand dient te doen gedurende negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken;
6. De inschrijver vóór definitieve opdrachtverlening zich gevestigd dient te hebben in Nederland en ingeschreven dient te zijn bij de Kamer van Koophandel;
7. Er door de Inschrijver geen voorwaarden of voorbehouden verbonden zijn aan de Inschrijving.

4.6. BIBOB Advies

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voor gunning van de opdracht een BIBOB-advies aan te vragen bij het Landelijk Bureau BIBOB ten aanzien van de beoogde inschrijver. Indien dit advies negatief is, kan de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver aan wie zij voornemens is het werk te gunnen alsnog uitsluiten.

4.7. Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.



5. Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de stappen, zoals beschreven in de navolgende paragrafen.

5.1. Controle van inschrijvingen

Alle inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de inschrijving conform de eisen in deze inschrijvingsleidraad.

Indien niet alle inschrijvingsdocumenten aanwezig zijn, wordt de desbetreffende inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

5.2. Beoordeling uitsluitingsgronden (UEA)

De uitsluitingsgronden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de Inschrijving worden eerst getoetst. Indien sprake is van een Uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Indien inschrijver (delen van) de inschrijving niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan de Aanbestedende Dienst dit aanmerken als een “valse verklaring” en inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject. Het geheel ontbreken van de UEA leidt direct tot uitsluiting.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden na verzoek binnen vijf (5) werkdagen te overleggen.

Let op: Voor een optimaal gebruik en de juiste werking van de Eigen Verklaring, dient u het pdf-document te downloaden, op te slaan op uw computer en vervolgens te openen in Acrobat Reader. Het rechtstreeks openen en invullen van het pdf-document in uw webbrowser kan mogelijk problemen opleveren. Een handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van de Eigen Verklaring, mits ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Een Eigen Verklaring indienen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de Aanbestedende Dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

5.3. Beoordeling van Geschiktheidseisen

Wanneer op inschrijver geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt bekeken of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen conform Bijlage 2. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De Aanbestedende Dienst vraagt de bewijsstukken van de geschiktheidseisen enkel op bij de inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen. Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht is te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de geschiktheidseisen na verzoek binnen vijf (5)



werkdagen te overleggen. Wanneer blijkt dat een inschrijver hier niet aan kan voldoen, dan wordt diens inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

5.3.1. Verificatiegesprek

Na het versturen van het voornemen tot gunning kan door de Aanbestedende Dienst een verificatiegesprek belegd worden met de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning bekend is gemaakt.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Indien uit het verificatiegesprek naar voren komt dat de uit te voeren diensten niet voldoen aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de Aanbestedende Dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze inschrijver intrekken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding. Behoudens indien de Aanbestedende Dienst afziet van gunning van de opdracht, zal de Aanbestedende Dienst een herzien voornemen tot gunning bekendmaken. Ook met de inschrijver aan wie dan het voornemen tot gunning bekend wordt gemaakt kan een verificatiegesprek belegd worden, die op gelijke wijze en op dezelfde voorwaarden plaatsvindt als hierboven beschreven. Hetzelfde geldt mutatis mutandis voor eventuele opvolgende herziene voornemens tot gunning.

5.4. Beoordeling inschrijvingsvereisten

Tot slot wordt, aan de hand van de door de Inschrijver ingediende documenten, getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen of inschrijvingen waaraan voorwaarden respectievelijk voorbehouden zijn verbonden door Inschrijver, worden door de Aanbestedende Dienst terzijde geschoven en niet verder beoordeeld.

5.5. Beoordeling gunningscriteria

De inschrijvingen die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

5.5.1. Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam is als volgt opgebouwd:

- 3x Adviseurs van afdeling Infra van de Aanbestedende Dienst;
- 1x Projectleider van afdeling Infra van de Aanbestedende Dienst;
- 1x Beleidsadviseur van de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende Dienst spant zich maximaal in voor een objectieve beoordeling en ziet erop toe dat de beoordeling zonder vooringenomenheid tot stand komt.

5.5.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van het principe van Gunnen op Waarde (CROW Publicatie 253 "Gunnen op Waarde", ISBN 978 90 6628 509 5).



5.5.3. Beoordeling meerwaarde en totstandkoming evaluatieprijs

Per gunningscriterium wordt er een maximaal financiële meerwaarde (fictieve korting) toegekend. Voor de beoordeling van ieder gunningscriterium wordt er gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingsmatrix.

De beoordelingsmatrix bestaat uit de rapportcijfers 5 t/m 10, waarbij rapportcijfer 5 als onvoldoende en als knock-out criterium wordt beschouwd. Deze beoordelingsmatrix geldt voor ieder gunningscriterium. Per gunningscriterium is zichtbaar hoeveel maximale meerwaarde er verdiend kan worden en hoe de te behalen fictieve korting is opgebouwd. De uiteindelijke behaalde score zal gemotiveerd worden in het beoordelingsverslag. Voor de beoordeling van de gunningscriteria wordt onderstaande beoordelingsmatrix toepast:

Beoordelingsmatrix		
Rapportcijfer Waardering	Toelichting	% van maximale financiële meerwaarde
10 Uitmuntend	Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver een uitstekend plan van aanpak heeft opgesteld. Het plan van aanpak is SMART ¹ omschreven en geeft de Aanbestedende Dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de Aanbestedende Dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.	100%
9 Zeer goed	Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Het plan is volledig SMART geschreven. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium;	75%
8 Goed	Het plan van aanpak is SMART omschreven en geeft de aanbestedende dienst ruim voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan van aanpak zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium;	50%
7 Ruim voldoende	Het plan van aanpak is SMART omschreven en geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst deels wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake	25%

¹ SMART: Specifiek, Meetbaar, Aceptabel, Realistisch en Tijdgebonden



	van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium;	
6 Voldoende	Het plan van aanpak geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op vrijwel alle onderwerpen van het plan zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.	0%
5 Onvoldoende = Knock out ²	Het opgestelde plan van aanpak is onvoldoende. Er missen verplichte onderdelen zoals benoemd in de tabellen hieronder waardoor de aangeleverde stukken niet compleet zijn, en/of het plan geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen van het plan een onvoldoende.	Knock-out

Tabel 3: Beoordeling meerwaarde

² Bij een onvoldoende op één van de onderdelen is sprake van een Knock-out. Een onvoldoende wordt gegeven als u één van de verplichte onderdelen niet aanlevert of een plan schrijft dat van een onvoldoende niveau is, waardoor Opdrachtgever geen vertrouwen in een samenwerking heeft. Bij een onvoldoende beoordeling wordt uw inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname binnen de aanbestedingsprocedure.



5.5.4. Eindbeoordeling

De behaalde financiële meerwaarde van de verschillende (sub)gunningscriteria worden opgeteld en bepalen gezamenlijk de totale financiële meerwaarde van de inschrijving. Deze meerwaarde wordt vervolgens in mindering gebracht op de geraamde opdrachtsom en resulteert in een evaluatieprijs:

Evaluatieprijs = geraamde opdrachtsom – som financiële meerwaarde (fictieve korting)

Er gelden speciale regels als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de opdracht. De inschrijving die de laagste fictieve inschrijving heeft behaald, heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben behaald, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde totale financiële meerwaarde de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien meerdere inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijvingsprijs én de hoogste totale kwaliteitswaarde hebben, dan wordt door middel van een loting conform paragraaf 2.36.3 van het ARW 2016 het aantal inschrijvers teruggebracht tot het benodigde aantal. De genoemde loting vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de afdeling Control van de Aanbestedende Dienst.

5.6. Herstellen of aanvullingen van inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen of te laten herstellen, zonder dat dit invloed heeft op de prijs. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling of herstelling over te gaan dan wel een aanvulling of herstelling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

5.7. Gunningscriteria

5.7.1. Kwaliteit

Het (sub)gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in meerdere kwalitatieve sub-gunningscriteria, te weten:

Kwaliteitscriteria		
ID	Criterium	Maximale financiële meerwaarde bij score 10
K.1	Implementatie	€ 550.000,-
K.2	Communicatie	€ 420.000,-
K.3	Duurzaamheid	€ 350.000,-
Maximaal te behalen meerwaarde		€ 1.320.000,-

Tabel 4: Overzicht van (sub)gunningscriteria onderdeel kwaliteit



5.7.2. Plan van aanpak

De inschrijver dient bij zijn inschrijving voor ieder gunningscriterium een plan van aanpak in te dienen. Ieder plan van aanpak maakt integraal onderdeel uit van de aanbidding van de inschrijver en dient na opdrachtverlening volledig geïmplementeerd te worden in de werkwijze van de inschrijver.

Binnen dit plan van aanpak dienen tenminste de minimale vereisten zoals opgenomen per (sub)gunningscriterium te worden terug gezien. In het plan van aanpak levert de inschrijver per (sub)gunningscriterium aan welke kwaliteit wordt aangeboden en op welke wijze Inschrijver meerwaarde denkt te creëren voor de Aanbestedende Dienst.

Indien een plan van aanpak inclusief bijlagen bestaat uit meer dan het toegestane aantal pagina's, worden enkel het aantal toegestane pagina's, geteld vanaf de eerste pagina van het betreffende plan, beoordeeld. Hetgeen meer aangeleverd wordt ter zijde gelegd en wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Aannemer dient in het plan van aanpak de Kritieke Prestatie-Indicatoren (KPI's) en/of Service Level Agreement (SLA) van zijn onderneming SMART te formuleren, zodat zijn meerwaarde bij de beoordeling van de inschrijving én uitvoering van de overeenkomst verifieerbaar is.

5.7.3. Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst benoemt onderstaand de gunningscriteria waarvoor Inschrijver de betreffende plannen van aanpak dient aan te leveren.

Tabel 5: Overzicht fictieve korting i.r.t. Implementatie

GC.1 – Implementatie	
Maximaal te behalen fictieve korting (bij 100% score): €550.000	
Omschrijving:	Aanleveren van een plan van aanpak waarin zichtbaar wordt op welke wijze Opdrachtnemer het nieuwe contract implementeert tijdens de implementatieperiode, zie hiervoor de genoemde periode in paragraaf 3.4. Opdrachtgever wenst hiervoor een partij te contracteren welke vooraf een beeld kan vormen van de werkzaamheden en hoe deze kunnen worden uitgevoerd.
Doel:	De Aanbestedende Dienst wil een parate organisatie die voor ogen heeft hoe ze per 1 april 2024 met de uitvoering kunnen starten.
Beoordeling en score:	Volgens beoordelingsmatrix 5.5.3.
Benodigde informatie in de inschrijving:	Inschrijver levert een plan van aanpak aan waarin duidelijk is opgenomen op welke manier Opdrachtnemer het contract wil opstarten. Hierin dient <u>minimaal</u> te worden ingegaan op onderstaande punten: 1. Opdrachtnemer dient een activiteitenplanning op te nemen waarin wordt beschreven wat de activiteiten gedurende de



	implementatieperiode zijn, wat de onderlinge afhankelijkheden zijn en wat het kritieke pad is. - Op welke wijze bij Opdrachtnemer de rollen en verantwoordelijkheden zijn verdeeld, waarin wordt beschreven hoe de organisatie eruit ziet en hoe de verantwoordelijkheden zijn belegd. - Op welke wijze Opdrachtnemer de onderlinge samenwerking met de Opdrachtgever voor zich ziet. Let op: maximaal 2 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 10, Arial, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Het niet voldoen hieraan kan leiden tot een onvoldoende en daarmee uitsluiting van verdere deelname binnen de aanbesteding. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling.
--	--

Tabel 6: Overzicht fictieve korting i.r.t. Communicatie met Aanbestedende Dienst en Omgeving

GC.2 – Communicatie met Aanbestedende Dienst en Omgeving gedurende het contract	
Maximaal te behalen fictieve korting (bij 100% score): €420.000	
Omschrijving:	Aanleveren van een plan van aanpak die gericht is op de wijze van communicatie tussen zowel Opdrachtgever en Opdrachtnemer als richting de Omgeving. Opdrachtnemer is op zoek naar een partij die veel waarde hecht aan dit aspect. Opdrachtgever vindt het belangrijk om omgeving en bewoners goed te informeren over het onderhoud van de openbare ruimte en verwacht van Opdrachtnemer hierin een proactieve houding.
Doel:	Zorg dragen voor een optimale communicatie met Opdrachtgever en Omgeving gedurende de looptijd van de overeenkomst.
Beoordeling en score:	Volgens beoordelingsmatrix 5.5.3.
Benodigde informatie in de inschrijving:	Inschrijver levert een plan van aanpak aan waaruit blijkt op welke wijze er met Opdrachtgever en Omgeving wordt gecommuniceerd en hoe de Opdrachtgever hierin ontzorgd kan worden. Hierin dient <u>minimaal</u> te worden ingegaan op onderstaande punten: - Op welke wijze Opdrachtnemer Opdrachtgever op de hoogte houdt van de werkzaamheden. - De wijze waarop de communicatie naar de omgeving wordt opgezet en op welke manier Opdrachtnemer draagvlak gaat creëren met de omgeving en de impact die voortvloeit uit de werkzaamheden. - De wijze waarop Opdrachtnemer klachten en meldingen vanuit de Omgeving behandelt. Let op: maximaal 2 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 10, Arial, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Het niet voldoen hieraan kan leiden tot een onvoldoende en daarmee uitsluiting van verdere deelname binnen de aanbesteding. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling.



Tabel 7: Overzicht fictieve korting i.r.t. Duurzaamheid

GC.3 – Duurzaamheid	
Maximaal te behalen fictieve korting (bij 100% score): €350.000	
Omschrijving:	Aanleveren van een plan van aanpak waarin zichtbaar wordt op welke wijze Opdrachtnemer bezig is met Duurzaamheid. Opdrachtgever is één van de gemeente die zich hard maakt voor de realisatie van de Global Goals.
Doel:	Opdrachtgever wil een partij contracteren die door zijn werkwijze, ambities en wijze van ondernemen laat zien op welke manier een duurzame leefomgeving kan worden gerealiseerd.
Beoordeling en score:	Volgens beoordelingsmatrix 5.5.3.
Benodigde informatie in de inschrijving:	Inschrijver levert een plan van aanpak aan waarin duidelijk is opgenomen welke invulling Opdrachtnemer aan Duurzaamheid geeft binnen de opdracht. De inschrijver dient in zijn plan van aanpak <u>minimaal</u> onderstaande punten op te nemen: 1. Op welke wijze Opdrachtnemer omgaat met het klimaat, specifiek op wateroverlast en droogte. 2. Welke maatregelen Opdrachtnemer neemt om te komen tot een vermindering van de CO2-uitstoot. 3. Op welke wijze invulling gegeven kan worden bij het circulair omgaan van grondstoffen. Hierbij kunnen de volgende onderdelen genoemd kunnen worden: a. Het gebruiken en hergebruiken van gereedschap, machines, transportmiddelen etc.; b. Het inkopen van toe te passen materialen; c. Het hergebruik van de vrijkomende materialen. Let op: maximaal 2 enkelzijdige pagina's van A4 formaat, lettertype 10, Arial, regelafstand 1,15. In het plan van aanpak dienen de minimaal benoemde punten beschreven te worden. Het niet voldoen hieraan kan leiden tot een onvoldoende en daarmee uitsluiting van verdere deelname binnen de aanbesteding. Bij inzenden van meer dan het maximale aantal pagina's wordt hetgeen wat teveel is aangeboden niet meegenomen in de beoordeling.



6. Gunning

6.1. Voornemen tot gunning

De inschrijving die de laagste fictieve inschrijving heeft, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht daarmee gegund.

Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Aanbestedende Dienst. Na formeel akkoord worden inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht ontvangen een schriftelijke motivering van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde(n).

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende Dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.2. Stand-still termijn

Nadat de Aanbestedende Dienst heeft beslist aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- via TenderNed op de hoogte gebracht van al dan niet gunnen. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende Dienst.

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

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver. Indien geen bezwaren worden gemaakt, wordt na de genoemde periode de opdracht definitief gegund. De definitieve gunning van de opdracht kan slechts plaatsvinden nadat het college van de gemeente Loon op Zand zijn goedkeuring en instemming heeft gegeven.

6.3. Forumkeuze, rechtsbescherming

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40.1 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Zeeland-West-Brabant. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak



van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende Dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt en/of anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. De Aanbestedende Dienst tekent hierbij aan dat in het voorkomende geval dat niet wordt overgegaan tot definitieve gunning en opdrachtverlening de inschrijver de Aanbestedende Dienst vrijwaart van elke aanspraak tot (schade)vergoeding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de opdracht in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende Dienst.



7. Kortingsregeling meerwaarde

7.1. Kortingsregeling niet realiseren behaalde meerwaarde

Indien Opdrachtnemer de werkzaamheden niet naar voldoening van de Aanbestedende Dienst binnen de opdracht uitvoert (conform hetgeen gesteld in de aanbestedingsdocumenten en hetgeen aangeboden als zijnde gunningscriterium of de bij de aanbidding opgegeven personen niet inzet), dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdrachtnemer hiervoor te sanctioneren door het opleggen van kortingen. Indien de Opdrachtnemer herhaaldelijk hetgeen aangeboden niet naar voldoening van de Aanbestedende Dienst implementeert in de uitvoering van de opdracht, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdrachtnemer in gebreke te stellen en de opdracht op te dragen aan een derde.

Na elke constatering wordt de Opdrachtnemer de kans geboden op herstel. Hij ontvangt hiervoor een waarschuwing van de Opdrachtgever, waarbij door de Opdrachtgever een herstelperiode van maximaal veertien (14) kalenderdagen is bepaald waarbinnen de afwijking hersteld dient te worden. Indien de Opdrachtnemer niet binnen deze gestelde periode naar oordeel van de aanbestedingsstukken afdoende maatregelen heeft getroffen om de afwijking te herstellen, volgt zonder voorafgaande ingebrekestelling, een korting op de Inschrijvingsprijs conform onderstaande berekening.

- Bij een eerste constatering van een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden, wordt een korting opgelegd van 10% van de behaalde meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium;
- Bij een tweede constatering van een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden, wordt een korting opgelegd van 20% van de behaalde meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium;
- Bij een derde constatering van een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden, volgt een formele waarschuwing en wordt een korting opgelegd van 40% van de behaalde meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium;
- Bij een vierde constatering van een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden, wordt een korting opgelegd van 80% van de behaalde meerwaarde voor het betreffende kwaliteitscriterium en volgt een ingebrekestelling;
- Bij een vijfde constatering van een afwijking ten opzichte van hetgeen aangeboden, wordt de Opdrachtnemer volledig in gebreke gesteld en wordt de opdracht ingetrokken. Hieruit voortvloeiende schade voor de Aanbestedende Dienst komt voor rekening van de Opdrachtnemer.

Voorbeeld: Bij een eerste constatering van een afwijking van hetgeen aangeboden voor het kwaliteitscriterium 'A' bedraagt de korting 10%. Wanneer vervolgens wordt geconstateerd dat aan kwaliteitscriterium 'B' (deels) niet wordt voldaan, dan is dit een tweede constatering en volgt een korting van 20% van de meerwaarde voor het kwaliteitscriterium 'B'. Een derde constatering voor kwaliteitscriterium 'C' leidt tot een korting van 40% van de meerwaarde behaald voor het kwaliteitscriterium 'C', enzovoorts.

