

Beschrijvend Document

# Reiniging verharding en kolken

Europese openbare procedure

Versie: 1.0  
Publicatiedatum: 8 oktober 2024  
Referentie: 2024/Z917213

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>Opdracht</b>	<b>6</b>
1.1 Algemeen	6
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	6
1.3 Omschrijving van de Raamovereenkomst	6
1.4 Omvang van de Raamovereenkomst	7
1.5 Herzieningsclausule	7
1.6 Overeenkomst en duur	7
1.7 Opdrachtgever	7
1.8 Milieu en duurzaamheid	8
<b>Procedurele bepalingen</b>	<b>10</b>
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.3 Indienen Inschrijving	11
2.4 Beoordelingsfase	11
2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.6 Verificatiegesprek	12
2.7 Wachtkamerconstructie	12
<b>Voorwaarden aanbesteding</b>	<b>14</b>
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	14
3.2 Gestanddoeningstermijn	14
3.3 Kosten Inschrijving	14
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	14
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	15
3.6 Rekenkamer	15
<b>Eisen aan de Inschrijving</b>	<b>16</b>
4.1 Indeling van de Inschrijving	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	19
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	20
4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	20
<b>Beoordeling en gunningscriteria</b>	<b>21</b>
5.1 Algemeen	21
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	21
5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter	22
5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek	22
5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs	23
5.6 Gunningcriteria op kwaliteit	23
<b>Bijlagen</b>	<b>26</b>
<b>Bijlage 2 Invulaanwijzing UEA</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 3 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving</b>	<b>29</b>
Combinatie	29
Onderaanneming	29
Beroep op Derde(n)	30



# Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
<b>Aanbestedende Dienst</b>	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
<b>Beschrijvend Document</b>	Het document "Reiniging verharding en kolken" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Bijlage</b>	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
<b>Combinatie</b>	Samenwerkingsverband van een aantal Inschrijvers, waarbij alle Inschrijvers hoofdelijk aansprakelijk zijn
<b>Derde</b>	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
<b>Dienstverlening</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
<b>Eis</b>	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
<b>Geschiktheidseisen</b>	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
<b>Gunningscriterium</b>	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
<b>Inschrijver</b>	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
<b>Lid van een Combinatie</b>	Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
<b>Inschrijvingsvoorwaarden</b>	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
<b>Onderaannemer</b>	Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.
<b>Ondernemer</b>	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
<b>Opdracht</b>	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Begrip	Definitie
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.
<b>Raamovereenkomst</b>	(Raam)overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de uitvoering zijn vastgelegd, conform de concept Raamovereenkomst als bijgesloten.
<b>Uitsluitingsgrond</b>	Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde of Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van aanbestedingen in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
<b>X-Y meting</b>	Locatiebepaling, in deze overeenkomst betreft het de locatie van kolken.
<b>Wachtkamerovereenkomst</b>	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend Document.

# 1 Opdracht

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Reiniging verharding en kolken van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de Aanbestedingswet Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare Europese procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Raamovereenkomst en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

## 1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Veel werkzaamheden in de openbare ruimte hebben raakvlakken met elkaar. Zo zal, indien het onkruid op verharding niet voldoende verwijderd wordt, de openbare ruimte snel vervuilen. Dit heeft invloed op de afvoer capaciteit van kolken en daarmee het waterafvoerend vermogen van het rioolstelsel, wat in de herfst versterkt kan worden door onvoldoende inzet op de bladveegronde.

De timing van bovenstaande werkzaamheden hangt daarom nauw met elkaar samen. Het is niet zinvol om kolken te legen als het onkruid op verharding nog niet verwijderd is, net als het zonde is om een veegmachine te laten rijden als het blad nog niet van de bomen gevallen is. De werkzaamheden moeten in een periodiek 'treintje', volgtijdelijk worden uitgevoerd.

Gemeente Gooise Meren heeft daarom gemeend al deze werkzaamheden in één Raamovereenkomst uit te zetten. Het resultaat is dat er maar één partij verantwoordelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden en dat Gooise Meren eenduidiger kan sturen op resultaat.

Doelstelling is het realiseren van een schone openbare ruimte en een voldoende waterafvoerendheid van kolken en riolering, in een efficiënte, integrale manier van werken, waarbij Opdrachtgever in de lead is en kan bij sturen waar nodig.

## 1.3 Omschrijving van de Raamovereenkomst

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Reiniging verharding en kolken van gemeente Gooise Meren.

Hieronder wordt verstaan:

- Inhuur van materieel en materiaal t.b.v. onkruidvrij maken verhardingen algemeen;
- Onkruidvrij maken (half)verhardingen algemeen;
- Onkruidvrij maken (half)verhardingen begraafplaatsen;
- Onkruidvrij maken (half)verhardingen kernen;
- Reinigen kolken.

Elk jaar stelt Opdrachtgever een deelopdracht op, met daarin de specifieke werkzaamheden voor dat kalenderjaar.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het bestek , bijgevoegd als Bijlage 8.

### 1.3.1 Percelen

De Raamovereenkomst wordt in één perceel aanbesteed. De verschillende werkzaamheden zijn van dermate invloed op elkaar dat het efficiënter is om deze bij één marktpartij onder te brengen. Het areaal is niet van een dermate grootte dat opdeling in geografisch kleinere percelen noodzakelijk is.

### 1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 1.4 Omvang van de Raamovereenkomst

De geschatte omvang van de Raamovereenkomst bedraagt € 7.000.000 –€ 8.500.000 euro voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst (exclusief btw). De plafondwaarde van de Raamovereenkomst is gesteld op € 9.400.000 euro. Dit is 10% hoger dan de geraamde maximale waarde omdat Opdrachtgever zo rekening houdt met onvoorziene extra uitnutting van de Raamovereenkomst. Bij het bereiken van deze plafondwaarde verliest de Raamovereenkomst haar effect en wordt deze beëindigd. De maximale plafondwaarde heeft een blokkerende werking op de Raamovereenkomst.

## 1.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met de werkzaamheden zoals opgenomen in de RAW-Raamovereenkomst beeldkwaliteitsniveau C behaald wordt. De beeldkwaliteit wordt door Opdrachtgever bepaald aan de hand van inspectieresultaten.

Momenteel wordt door Aanbestedende dienst onderzocht of dit niveau voor bepaalde gebieden gewijzigd dient te worden in niveau B. De gemeenteraad zal hierover een besluit nemen.

Mocht dit besluit genomen worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, zal deze in overleg met Opdrachtnemer herzien worden. De maximale plafondwaarde zal dan aangepast worden overeenkomstig de prijsverhoging door de niveauwijziging.

## 1.6 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van twee jaar. De maximale doorlooptijd van de Raamovereenkomst is daarmee zes jaar. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een langere looptijd van regulier voor raamovereenkomsten (vier jaar), omdat de investeringskosten in borstel- en elektrische veegmachine niet terugverdiend kunnen worden in vier jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2025.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar vinden er meerdere evaluaties en bijwoningmomenten plaats, zie daarvoor ook het bestek.

## 1.7 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

## Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

## Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het reinigen van de verharding en kolken. Binnen Gooise Meren is dit georganiseerd in drie verschillende assets, de asset verharding, de asset begraafplaatsen en de asset riolering. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de assetmanager wegen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, werkvoorbereiding, directievoering en toezicht.

## 1.8 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:

<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

### 1.8.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

### 1.8.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Gezien de aard van de Raamovereenkomst, wordt in deze aanbesteding ingezet op de emissies van het materieel. In de gunningcriteria kunt u aangeven welk type materieel u inzet en welke emissies daarbij komen kijken.

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst zal hierop worden getoetst.

## 2 Procedurele bepalingen

### 2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Aankondiging aanbesteding	9 oktober 2024
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen – eerste ronde	23 oktober 2024, 10 uur
3. Verzending van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	30 oktober 2024
4. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen – tweede ronde	6 november 2024
5. Verzending van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	13 november 2024
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	28 november 2024, 10 uur
7. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	10 december 2024
8. Stand still periode (minimaal 20 kalenderdagen)	t/m 30 december 2024
9. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	
10. Definitieve gunning	31 december 2024
11. Ondertekening van de Raamovereenkomst	31 december 2024, tijdstip nader te bepalen
12. Start Raamovereenkomst	1 januari 2025
13. Einddatum initiële periode	31 december 2027
14. Einddatum Raamovereenkomst na gebruik van verlengingsopties	31 december 2030

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

#### 2.2.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van te laat gestelde vragen kan Aanbestedende dienst niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

## 2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in de planning opgenomen datum uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

## 2.2.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

## 2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

## 2.4 Beoordelingsfase

### 2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen
2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

## 2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

## 2.6 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek op **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

## 2.7 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende Dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Overeenkomst. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 10).

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen drie maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 7 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is twee jaar, ingaande op hetzelfde moment dat de Raamovereenkomst ingaat.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Raamovereenkomst van de UAV-2012 gebruik maken.

Uw 'eigen' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Concept Overeenkomst
3. Programma van Eisen
4. Beschrijvend Document
5. UAV-2012
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### 3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot 8 dagen na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

### 3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

### 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Raamovereenkomst onrechtmatig is, of de Raamovereenkomst om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

### 3.6 Rekenkamer

Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer, zoals vastgelegd in artikel 184 lid 2 t/m 4 Gemeentewet, en verleent desgevraagd en onverwijld zijn volledige medewerking in het geval de rekenkamer deze bevoegdheden wenst in te zetten.

## 4 Eisen aan de Inschrijving

### 4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de Raamovereenkomst voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X
3.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	-	X
4.	Verklaring belastingdienst	-	X
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X
6.	Akkoordverklaring	X	
7.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving	
8.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving	
9.	Invulformulier referenties	X	
10.	Kopieën certificaten		X
11.	Inschrijfstaat	X	
12.	Inschrijfbiljet	X	
13.	Plan van aanpak Omgang met personeel en materieel	X	
14.	Rekenmodule MKI in Excel;	X	
15.	Prestatieverklaring MKI	X	
16.	Notitie externe communicatie MKI	X	
17.	Plan van aanpak Communicatie	X	

#### 4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het Combinatie de Inschrijving. De opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze aanbesteding. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

##### Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Raamovereenkomst onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende Geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Gegadigde mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Gegadigde is in staat om de Raamovereenkomst – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Gegadigde is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Gegadigde is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende Dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende Dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

##### Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met

betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

#### Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen van de Combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Indien een dochteronderneming of werkmaatschappij onderdeel is van een holding, dient de holding of moedermaatschappij te verklaren of zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden voortvloeiend uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij (conform artikel 2:403 BW). Hiervoor wordt Bijlage 5 gebruikt, die door zowel de dochteronderneming/werkmaatschappij als de holding/moedermaatschappij wordt ondertekend. De Bijlage wordt bijgevoegd bij de Inschrijving, inclusief een **organogram**.

### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

#### **Kerncompetenties**

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Raamovereenkomst naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

1. Ervaring met het verwijderen van onkruid op halfverharding, elementverharding en asfalt, met een minimale omvang van 160 ha;
2. Ervaring met onderhoudswerkzaamheden in intensief gebruikte gebieden als winkelcentra en stadskernen;
3. Ervaring met het uitlenen van materieel en bestuurder ten behoeve van bladvrij maken van openbare ruimte (in herfst);
4. Ervaring met reiniging van kolken voor een gemeentelijke of soortgelijke organisatie, met een minimale omvang van 10.000 kolken per jaar;
5. Ervaring met uitvoering van X-Y metingen en invoering gegevens in digitale applicatie als Brutis of soortgelijk.

De referenties moeten een overeenkomst betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 6 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

### **Certificering**

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- ISO 9001 certificering aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat;
- VCA\*\* certificering of gelijkwaardig certificaat;
- BRL K10014 (reiniging van riolen, putten en kolken) of gelijkwaardig certificaat.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

### **Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

## **4.4 Uitvoeringsvoorwaarden**

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

### **4.4.1 Social return**

#### **Inspanningsverplichting**

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 5% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Raamovereenkomst worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

#### **Inspanningswaarde Social Return**

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een

transparante waardebeoordeling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

#### **4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen**

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de inschrijving te worden toegevoegd. Van onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 4 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en onderaannemers is opgenomen in Bijlage 3.

#### **4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening**

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

# 5 Beoordeling en gunningscriteria

## 5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

## 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen en het ingehuurd ingenieursbureau RPS. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezielen, waarna de kortingspercentages worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 5: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria K1 en K3 wordt onderstaande tabel gehanteerd. De beoordeling van K2 is opgenomen bij het desbetreffende criterium

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Score	Omschrijving	% van maximale fictieve korting
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	100
Goed	De kwalificatie 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70
Ruim voldoende	De kwalificatie 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30
Voldoende	De kwalificatie 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10
Matig	De kwalificatie 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0
Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

### 5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient Bijlage 7 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

### 5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

ID	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>	<i>nvt</i>
<i>K</i>	<i>Kwalitatieve criteria</i>	
K1	Omgang met personeel en materieel	€ 360.000,-
K2	Emissies materieel	€ 180.000,-
K3	Communicatie	€ 180.000,-
<b>Totaal fictieve kortingen</b>		<b>€ 720.000,-</b>

Slechts na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden prijzen geopend.

De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BKPV beoordeeld.

#### 5.4.1 Voorbeeldberekening

Het resultaat van de aanbesteding kan als volgt zijn.

Gunningscriteria	Maximale korting	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
		Score	Fictieve korting	Score	Fictieve korting	Score	Fictieve korting
Omgang met personeel en materieel	€ 360.000	Goed	€ 252.000	Ruim voldoende	€ 108.000	Voldoende	€ 36.000
Emissies materieel	€ 180.000	€ 4.020	€ 171.635	€ 4.500	€ 153.046	€ 8.300	€ 5.886
Communicatie	€ 180.000	Goed	€ 126.000	Ruim voldoende	€ 5.4000	Voldoende	€ 18.000
<b>Totaal fictieve korting</b>	<b>€ 720.000</b>		<b>€ 549.635</b>		<b>€ 315.046</b>		<b>€ 59.886</b>
Inschrijfprijs			€ 1.300.000		€ 1.170.000		€ 1.040.000
<b>Fictieve inschrijfprijs</b>			<b>€ 750.365</b>		<b>€ 854.954</b>		<b>€ 980.114</b>

Inschrijver A komt voor gunning in aanmerking, aangezien deze de laagste fictieve inschrijfprijs heeft.

## 5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

### *Beschrijving*

Voor het onderdeel dient u het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat conform het bestek in. Hierin zijn de geraamde hoeveelheden voor de verschillende werkzaamheden voor één jaar opgenomen. De hoeveelheden zijn fictief gehanteerd. Aanbestedende dienst heeft hierbij een inschatting gemaakt van de hoeveelheden in één jaar. Er zal worden afgerekend op basis van de werkelijke hoeveelheden, met de verrekenningsprijs die opdrachtnemer heeft opgegeven in zijn inschrijfstaat.

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

### *Beoordeling*

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn. De post 'Korting' in de inschrijfstaat mag niet ingevuld zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

## 5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

### 5.6.1 Gunningcriterium Omgang met personeel en materieel

#### *Doelstelling*

Het doel van de overeenkomst is het realiseren van een schone openbare ruimte, zonder onkruid op verharding, waarbij hemelwater obstakelvrij via de kolken naar de riolering kan stromen. Benodigd voor dit doel zijn zowel voldoende gekwalificeerd personeel als werkend en toereikend materieel. Aanbestedende dienst wil graag weten op welke wijze u zorgt voor zowel voldoende gekwalificeerd personeel in de huidige krappe arbeidsmarkt, en, in geval van ziekte of afwezigheid vervangingen. Daarnaast dient u ook te beschrijven welke werkwijze u hanteert om materieel werkend te houden en in geval van uitval te vervangen.

#### *Indienen*

U dient in een plan van aanpak 'Personeel en materieel' op te stellen. Hierbij gaat u in ieder geval in op:

- Werven nieuw personeel;
- Opleiden/instructie (nieuw) personeel voor inzet in werkzaamheden in Gooise Meren;
- Omgang bij uitval materieel en mensen;
- Termijn vervanging materieel.

#### *Beoordeling*

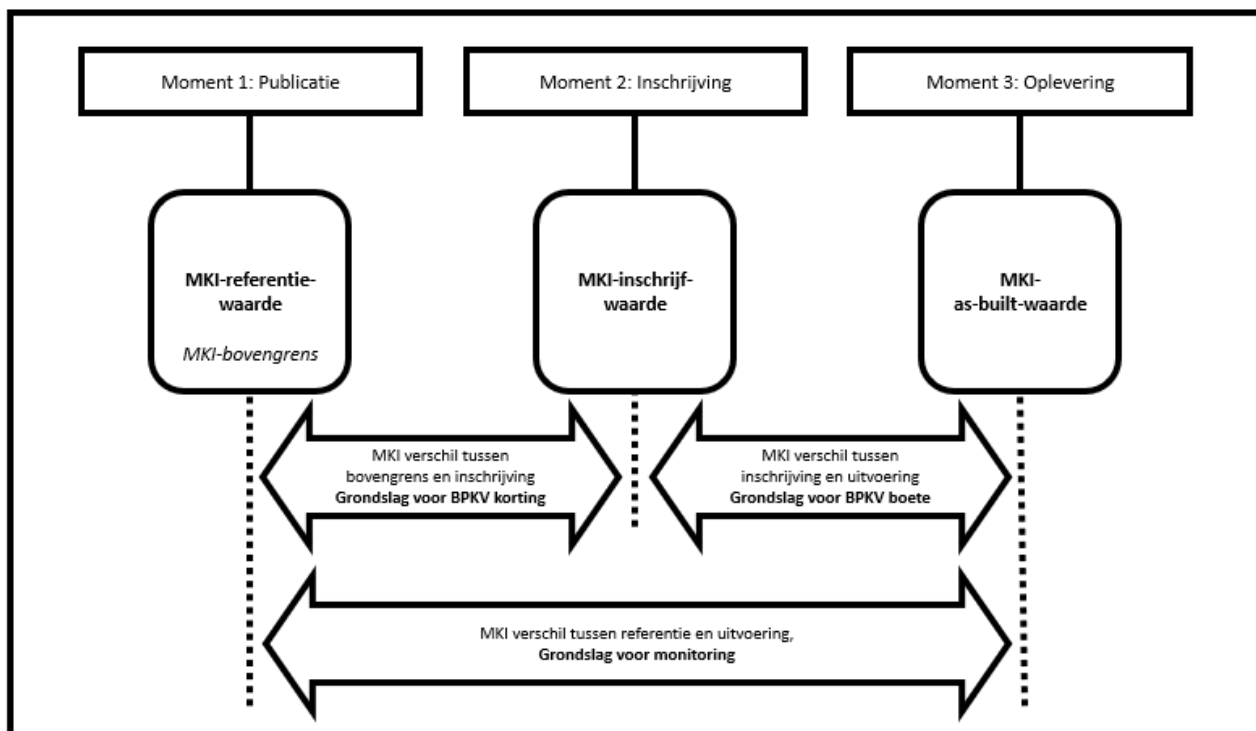
Het plan van aanpak 'Personeel en materieel' wordt integraal beoordeeld, waarbij het beter wordt beoordeeld indien het plan zorgt voor voldoende gekwalificeerd en inzetbaar personeel en voldoende en kwalitatief goed materieel om in te zetten gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

### 5.6.2 Gunningcriterium Emissies ingezet materieel

#### *Doelstelling*

Een van de doelstellingen van de gemeente Gooise Meren is het beperken van gebruik van niet-hernieuwbare grondstoffen. In deze Raamovereenkomst wordt materieel ingezet voor het uitvoeren van de

werkzaamheden. De gemeente hecht aan een duurzame uitvoering. Om dit te bereiken, wordt binnen de kaders van deze aanbesteding gebruik gemaakt van de Milieu Kosten Indicator (MKI). Hoe lager de MKI-waarde, hoe lager de negatieve impact op het milieu. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal de realisatie van de MKI-waarde worden gecontroleerd door Opdrachtgever.



Figuur 1: Schematische weergave omgang met MKI. Oplevering in deze betreft het einde van een jaar looptijd van de raamovereenkomst.

#### Indienen

Voor inschrijving dient u de door Opdrachtgever aangeleverde referentieberekening te optimaliseren. De uitwerking van het criterium, vormeisen en dient conform bijlage 11 – Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde te zijn.

Uw inschrijving voor dit gunningcriterium bestaat uit:

1. ingevulde Rekenmodule MKI waarde, in Excel, conform bijlage 12;
2. ingevulde en ondertekende MKI Prestatieverklaring in pdf, conform bijlage 13;
3. notitie ten behoeve van externe communicatie (geen onderdeel van beoordeling), waarin inschrijver kwalitatief aangeeft:
  - welk materieel (machine/brandstof/afstand) inschrijver conventioneel zou hebben aangeboden en met welke materieel inschrijver nu inschrijft vanwege het gunningcriterium met MKI.
  - Welke bepalingen of eisen uit het bestek of beschrijvend document belemmerend werken voor een verdere verduurzaming van de gedane Inschrijving.

#### Beoordeling

Hoe lager de aangeboden MKI-waarde van de Inschrijver is, hoe hoger de fictieve korting. De fictieve korting wordt lineair berekend tussen de onder- en bovengrens van MKI, volgens de volgende formule (afgerond op hele euro's):

#### Fictieve korting

$$= \text{Max fictieve korting} - \left( \text{max fictieve korting} \times \frac{\text{Aangeboden MKI} - \text{MKI ondergrens}}{\text{MKI bovengrens} - \text{MKI ondergrens}} \right)$$

Hierbij wordt aangehouden:

- MKI ondergrens: € 3.492,- (fictieve korting van € 180.000,-)
- MKI bovengrens: € 7.763,- (fictieve korting van € 0,-)

Het is mogelijk dat de MKI-ondergrens c.q. streefwaarde door geen van de inschrijvers behaald wordt. De MKI-ondergrens is uitdagend gesteld, en dient ook echt beschouwd te worden als een streefwaarde, die niet perse behaald kan worden ten tijde van inschrijven. Mocht de aangeboden waarde toch lager zijn dan de MKI ondergrens, dan blijft de maximale fictieve korting gehandhaafd. Daarmee kan de fictieve korting nooit hoger zijn dan de maximale fictieve korting.

### 5.6.3 Plan van aanpak Communicatie

#### *Doelstelling*

Samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is van groot belang voor het behalen van de doelstellingen van deze Raamovereenkomst. Hoewel Opdrachtgever de regie heeft, komt een groot gedeelte van de uitvoering bij de Opdrachtnemer terecht. In het bestek zijn een aantal (communicatie)middelen benoemd die Opdrachtgever denkt nodig te hebben om deze samenwerking te laten slagen, waaronder de maandelijks bouwvergadering en schademeldingen aan eigendommen van de gemeente en burgers.

Voor het reinigen van de kolken is het noodzakelijk dat voertuigen en andere obstakels van omwonenden verwijderd worden. Opdrachtgever wil graag dat u het voortouw neemt in het zorgen dat deze voertuigen en obstakels tijdig verwijderd of verplaatst worden.

#### *Indienen*

U dient een plan van aanpak in. Hierbij gaat u in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Communicatie met Opdrachtgever (frequentie, communicatiemiddelen, betrokken medewerkers, escalatieniveaus, etc.);
- Communicatie met inwoners ten aanzien van voertuigen en obstakels (wijkaanpak kolkenreiniging en straatreiniging);
- Communicatie en werkwijze ter voorkomen van schades aan eigendommen Gooise Meren en omwonenden;
- Communicatie en werkwijze in geval van schades.

#### *Beoordeling*

Het plan van aanpak Communicatie wordt integraal beoordeeld, waarbij beter wordt beoordeeld indien uw communicatiewijze de samenwerking vergemakkelijkt en uw communicatiewijze het oplossen en voorkomen van klachten versnelt.

# Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving
4. Invulformulier verklaring onderaanneming
5. Invulformulier holdingverklaring
6. Invulformulier referenties
7. Akkoordverklaring
8. Bestek en Bijlagen
9. Social Return/Bouwblokkenmethode
10. Wachtkamerovereenkomst
11. Protocol berekenen en aantonen MKI waarde.
12. Rekenmodule MKI waarde
13. MKI Prestatieverklaring
14. Concept raamovereenkomst

## Bijlage 2 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende Dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"><li>• de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li><li>• informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>• informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden (onderdeel C);</li><li>• informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).</li></ul>
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de <b>Geschiktheidseisen</b> zoals genoemd in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gedagiden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, wordt u verwezen naar bijlage 3.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

### Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden die herleidbaar zijn naar een natuurlijk persoon, waardoor de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid wordt gesteld om te controleren of de documenten rechtsgeldig ondertekend zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende Dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

# Bijlage 3 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving

## Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Raamovereenkomst en alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

### *Ontbinding Combinatie*

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Odrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

## Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

### UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer

Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens bij Inschrijving dient op straffe van uitsluiting te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Raamovereenkomst gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Raamovereenkomst en alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Raamovereenkomst wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Raamovereenkomst onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

## **Beroep op Derde(n)**

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zusterverenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden*

De Raamovereenkomst wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging Derde(n)*

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).