



Gemeente Aalsmeer

Gemeente



Amstelveen

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding voor Ingenieursdiensten

Gemeente Amstelveen en Aalsmeer

I&A- nummer : I&A_2024_0181
Opgeteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 4 november 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen.....	1
1. Inleiding en planning	4
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht	6
2.1 Doel van de aanbesteding	6
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen	6
2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht	6
2.4 Raamovereenkomst.....	6
Werking van de raamovereenkomst	6
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	8
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	8
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	8
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	9
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	9
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	9
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	10
4. Beoordeling inschrijving en gunning.....	12
4.1 Gunningscriterium.....	12
4.1.1 Kwaliteit.....	12
4.1.2. Prijs.....	14
4.2 Beoordelingsprocedure.....	14
Beoordelingsschaal	14
Fictieve te behalen korting	15
4.3 Gunning	16
4.4 Verificatie.....	16
5. Aanbestedingsvoorschriften	17
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	17
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	19
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten.....	20
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	20
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	21
5.6 Voorschriften voor holdingen	21
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU	22
5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur	22
6. Checklist in te dienen documenten.....	23

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een raamovereenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld door de aanbestedende dienst of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomsten en andere bijlagen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst om voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de raamovereenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Herziene documentatie

Dit betreft documenten die door de aanbestedende dienst zijn aangeduid als "herziene documentatie". Ze bevatten wijzigingen of aanvullingen ten opzichte van het oorspronkelijke aanbestedingsdocument.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nadere offerteaanvraag

Het verzoek tot het indienen van een offerte voor een nadere overeenkomst.

Nadere overeenkomst

De nadere overeenkomst is een afspraak tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer waarin specifieke afspraken worden gemaakt voor opdrachten die onder de raamovereenkomst worden uitgevoerd.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze raamovereenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de inschrijver. Het doel van deze raamovereenkomst is om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden en condities voor toekomstige opdrachten vast te leggen.

Standaardformulieren

Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn

Termijn van tenminste twintig dagen waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn begint te lopen na datum dagtekening van de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase

De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragen stellen over de inschrijving.

Verklaringen

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de openbare aanbesteding voor Ingenieursdiensten voor de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt mede namens de gemeente Aalsmeer op als aanbestedende dienst. Sinds 1 januari 2013 is er een ambtelijk fusie tussen beide gemeenten. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven.

Op 1 januari 2024 telde de gemeente Amstelveen: 95.007 inwoners.

Op 1 januari 2024 telde de gemeente Aalsmeer: 33.354 inwoners.

Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl en www.aalsmeer.nl

Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van de volgende argumentatie: Het Europese drempelbedrag voor decentrale overheden wordt naar verwachting overschreden en er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing.

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed zal verlopen. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding is de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Algemene voorwaarden

De ARVODI 2018 is van toepassing, behoudens de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	maandag 4 november 2024	n.v.t.
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	woensdag 27 november 2024	vóór 11:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	woensdag 4 december 2024	n.v.t.
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde)	woensdag 11 december 2024	vóór 11:00
Publicatie tweede nota van inlichtingen	woensdag 18 december 2024	n.v.t.
Uiterste datum voor het indienen van inschrijving	maandag 27 januari 2025	vóór 11:00
Mededeling gunningsbeslissing	maandag 24 februari 2025	n.v.t.
Einde verificatiefase	maandag 3 maart 2025	n.v.t.
Einde standstill-termijn	maandag 24 maart 2025	n.v.t.
Definitieve gunning	vrijdag 28 maart 2025	n.v.t.
Voorgenomen ingangsdatum raamovereenkomst	28 april 2025	n.v.t.

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De dik gedrukte data zijn fatale termijnen.

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 vermeldt de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de ondernemers moeten voldoen voor beoordeling van de inschrijving;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijvingen en de gunning;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

Standaardformulier 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Standaardformulier 2:	Inschrijvingsformulier
Standaardformulier 3:	Referentieformat
Standaardformulier 4:	Holdingsverklaring

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1:	Programma van eisen
Bijlage 2:	Minimale functie-eisen
Bijlage 3:	Concept raamovereenkomst
Bijlage 4:	Offerteaanvraag nadere overeenkomst
Bijlage 5:	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 6a:	ARVODI-2018
Bijlage 6b:	Toelichting AVRODI mei 2018
Bijlage 7:	Toepassing social return

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief informatie over de opdrachtgever, de doelstellingen van de aanbestedende dienst, de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de raamovereenkomst.

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een raamovereenkomst met 6 Raamcontractanten voor 'advies- en ingenieursproducten en diensten', waarbij de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving(en) selecteert.

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

De werkzaamheden vallend onder deze raamovereenkomst hebben betrekking op producten en diensten (ingenieursdiensten) die benodigd zijn binnen civiele projecten in de openbare ruimte, in diverse bouworganisatie- of contractvormen, in verschillende projectfasen. Opdrachten worden primair uitgezet door de afdeling Project en Advies, maar kunnen ook afkomstig zijn van de afdeling Wijkbeheer en/of Centrale Beheertaken. Bijlage 1 bevat een nadere toelichting van gevraagde diensten en producten onder deze raamovereenkomst.

De opdrachtnemer moet aan alle individuele eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. Daarnaast gaat inschrijver door het indienen van een inschrijving akkoord met de toepassing van **social return**. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden om de social return inspanning vorm te geven zijn breed en worden beschreven in de bijlage 'Toepassing social return'.

2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht

Bij deze opdracht is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten, volgens de aanbestedende dienst. De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van de onderhavige diensten dat de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de Raamovereenkomsten in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2.4 Raamovereenkomst

De beoogde raamovereenkomst kent een initiële looptijd van twee jaar. Na deze periode kan de aanbestedende dienst de raamovereenkomst twee keer eenzijdig verlengen, telkens voor één jaar en onder dezelfde voorwaarden.

De geschatte totale jaarlijkse omzet van de opdrachten bedraagt € 3.500.000 exclusief btw. Dit bedrag betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Werking van de raamovereenkomst

De overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat enkele voorwaarden met betrekking tot toekomstige nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de raamovereenkomst. De concrete behoefte van de opdrachtgever wordt door de opdrachtnemer voorzien op basis van een nadere overeenkomst conform bijlage 4 – concept nadere overeenkomst).

Verstrekken nadere overeenkomsten

Opdrachtgever is vrij de nadere overeenkomsten direct aan een opdrachtnemer te verstrekken. Het doel hiervan is het beperken van administratieve lasten voor zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. In eerste aanleg streeft Opdrachtgever naar een gelijkmatige verdeling naar aard, omvang en complexiteit. Een verdeling louter op omzet is niet aan de orde. Tevens hangt de omzetverdeling af van het presteren van contractanten (zie Bijlage 1 - kwaliteitsmeting).

De opdrachtgever verzoekt de opdrachtnemer om een nadere offerte uit te brengen die past binnen de kaders van de raamovereenkomst. Alle aspecten van het aanbod van de opdrachtnemer, waaronder de kwalitatieve- en prijsonderdelen, mogen niet minder gunstig zijn dan de inschrijving

die door de opdrachtnemer is ingediend bij deze aanbesteding. De opdrachtgever beoordeelt vervolgens de ingediende offerte. De nadere overeenkomst komt pas tot stand na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan, geheel naar eigen inzicht en indien zij dit passend acht, besluiten om een Nadere opdracht te verstrekken door middel van een minicompentie. Indien een Nadere opdracht wordt verstrekt middels een minicompentie, dan bepaalt de Opdrachtgever per geval op basis van welk criterium of welke criteria de aanbiedingen worden beoordeeld. Het beoordelingscriterium kan per geval verschillen van laagste prijs, tot beste kwaliteit (waarbij de prijs geen of nauwelijks een rol speelt) tot beste prijs-kwaliteitverhouding. Het beoordelingskader wordt in de nadere offerteaanvraag vermeld.

Contractmanagement en kwaliteitsmeting

Er vindt tenminste halfjaarlijks (elke 6 maanden na ingang van de Raamovereenkomst) overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt minimaal aan de orde:

- De door Opdrachtnemer aangeleverde management rapportage (zie Bijlage 1 – eisen rapportage);
- De kwaliteit van de geleverde producten/dienstverlening;
- Planning onderhanden werk en toekomstig werkvolume.

Opdrachtgever evalueert en beoordeelt de prestatie en de kwaliteit van de aangeboden producten en/of dienstverlening van Opdrachtnemer halfjaarlijks. In het evaluatiemoment worden de volgende kritische prestatie indicatoren middels cijfornormering op een schaal van 1 tot 5 (waarbij 5 het hoogst haalbare is) geëvalueerd en besproken door Projectleider(s) en/of Opdrachtbegeleiders van Opdrachtgever:

- Relatie en samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Proactiviteit Opdrachtnemer (waaronder het actief meedenken op gebied van innovatie en duurzaamheid)
- Tevredenheid in projecten (waaronder de geleverde kwaliteit van de producten en diensten).

De opdrachtgever moet de toegekende cijfornormering overtuigend motiveren. In het geval Opdrachtnemer een 3 of lager presteert, dient hij verbetermaatregelen te treffen. Per verbetermaatregel wordt er een termijn overeengekomen waarbinnen dit punt moet zijn opgelost. De te nemen verbetermaatregelen dienen ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd alvorens te worden uitgevoerd. Indien de verbetermaatregelen niet overtuigend worden uitgevoerd behoudt Opdrachtgever het recht om partijen tijdelijk buiten beschouwing te houden bij het verstrekken van nadere overeenkomsten (voor nadere toelichting: zie Bijlage 1 – kwalitatieve eisen). Er worden geen exclusieve rechten vergeven aan partijen bij goede prestatie. Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen, heeft de Opdrachtgever het recht om deze Raamovereenkomst te ontbinden. Dit laat de mogelijkheden van ontbinding volgens de UAV 2012 voorwaarden onverlet.

Aanvullende werkzaamheden

Tijdens de overeenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende werkzaamheden buiten de raamovereenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure voor het beoordelen van de naleving van aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De beoordeling omvat drie stappen: stap 1) voldoen aan aanbestedingsvoorschriften, stap 2) beoordelen uitsluitingsgronden en stap 3) voldoen aan geschiktheidseisen.

Bij het indienen van de inschrijving moet het standaardformulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden zoals vermeld in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle gestelde eisen en voorwaarden in dit hoofdstuk voldaan wordt. Door het invullen van het UEA hoeft de inschrijver niet alle bewijsstukken direct bij inschrijving te overleggen. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om onder meer de bewijsstukken zoals beschreven in dit hoofdstuk ter verificatie te overleggen. De inschrijver dient deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst te verstrekken. Als de bewijsstukken of bevindingen in de verificatie niet overeenkomen met de verklaring in het UEA, of als de bewijsstukken niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving als ongeldig terzijde leggen

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst in deze fase of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver zoals aangegeven in het UEA. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming de Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bewijsstukken op te vragen, waaronder:

Verplichte uitsluitingsgronden UEA deel III sub A en sub B (2.86 Aw 2012)	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van Inschrijving.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden UEA deel III sub C (2.87 Aw 2012):	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel uit het beroeps- en handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.

In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen. Andere derden, die alleen voor de uitvoering van de opdracht worden ingezet, hoeven niet zelfstandig het UEA in te vullen. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om bewijsstukken op te vragen om te controleren of geen uitsluitingsgrond van toepassing is op deze derden.
-----------------------------------	---

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid, en/of beroepsbevoegdheid. De geschiktheidseisen en de in te dienen bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door bedrijven/personen die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de raamovereenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van per aanspraak en per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken van de derde, zoals de holding, moedermaatschappij of een onderaannemer, te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient standaardformulier 4 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt op ingangsdatum raamovereenkomst over een geldig ISO 9001 -certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig)	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie van geldig ISO 9001: 2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient aan de geschiktheidseis te voldoen.

Kerncompetenties

De inschrijver beschikt over de kennis en ervaring (kerncompetenties) die aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren. Inschrijver beschikt over de ervaring als deze daadwerkelijk zelf is verworven bij de uitvoering van de referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
1. RAW- bestekken binnen de GWW-sector	Referentie waaruit ervaring blijkt met het opstellen van RAW-bestekken binnen de GWW sector - bij één referent met een minimaal gefactureerd opdrachtbedrag van € 10.000,- exclusief btw, gefactureerd binnen een tijdspanne van 12 aaneengesloten maanden.
2. Wegbouwkundig of verkeerstechnisch advies of ontwerp	Referentie waaruit ervaring blijkt met het coördineren en uitvoeren van civieltechnische, wegenbouwkundige en/of verkeerstechnische ontwerpwerkzaamheden - bij één referent met een minimaal gefactureerd bedrag van € 10.000,- exclusief btw, gefactureerd binnen een tijdspanne van 12 aaneengesloten maanden.
3. Constructief onderzoek en/of constructief ontwerp GWW-kunstwerken	Referentie waaruit ervaring blijkt met het coördineren en uitvoeren van constructief onderzoek en/of ontwerp van GWW-kunstwerken - bij één referent met een minimaal gefactureerd opdrachtbedrag van € 10.000,- exclusief btw, gefactureerd binnen een tijdspanne van 12 aaneengesloten maanden.
4. Begeleiding uitvoeringswerkzaamheden van een GWW-project	Referentie waaruit ervaring blijkt met het begeleiden, directievoeren en toezichthouden tijdens uitvoeringswerkzaamheden van een GWW project - bij één referent met een minimaal gefactureerd

	opdrachtbedrag van € 25.000,- exclusief btw, gefactureerd binnen een tijdspanne van 12 aaneengesloten maanden.
--	--

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier 'Referentieformat' separaat en volledig ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf de datum van indiening van de inschrijving. Er mogen alleen afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven. Of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet geheel afgeronde opdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Als bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn of de opdracht niet naar tevredenheid van opdrachtgever (vakkelijk en doelmatig) is uitgevoerd, zal de referentie komen te vervallen.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft.

Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt. Voor de Gunningscriteria Kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw Inschrijvingsprijs. Het resultaat is een Evaluatieprijs. De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

4.1.1 Kwaliteit

Hier worden de verschillende onderdelen van het kwaliteitscriterium beschreven, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst en de verwachte uitwerking door de inschrijver.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 1	Kwaliteit van dienstverlening
Kwaliteitscriterium 2	Proactiviteit en ontzorgen
Kwaliteitscriterium 3	Risicomanagement

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's (A4) voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's (A4) is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Kwaliteitsonderdeel 1: Kwaliteit van dienstverlening	
Doelstelling(en) Opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none">- De aanbestedende dienst wenst Raamcontracten af te sluiten met partijen die kwalitatief hoogwaardige en stabiele dienstverlening kunnen bieden; zodat de nader te verstrekken opdrachten door geschikte en competente medewerkers worden uitgevoerd;- zodanig dat dit zal leiden tot een kwalitatief hoogwaardig eindresultaat binnen nader te verstrekken overeenkomsten.
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft de aanpak voor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening binnen de uitvoering van de raamovereenkomst. De inschrijver licht de eigen aanpak toe en gaat <i>ten minste</i> in op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Expertise</i>: hoe Inschrijver borgt dat de kwaliteit (inhoudelijke expertise, ervaring, competenties) van de medewerkers die worden ingezet van een passend en hoog niveau is.- <i>Kwaliteitswaarborging</i>: hoe Inschrijver de kwaliteit van de op te leveren producten/diensten waarborgt door algemene kwaliteitscontrolemaatregelen in verschillende fases van een opdracht. Inschrijver geeft hierbij tevens inzage hoe hij omgaat met aanvullende vragen/opmerkingen vanuit Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht en hoe zij een zorgvuldige afhandeling van uit te voeren opdrachten borgt.- <i>Capaciteit en flexibiliteit</i>: hoe Inschrijver interne flexibiliteit borgt zodat er tijdig voldoende personeelscapaciteit beschikbaar is, op het moment dat nadere opdrachten worden uitgevraagd. Inschrijver geeft hierbij onder meer inzage in de wijze waarop hij waar nodig samenwerkingen met onderaannemers aangaat indien externe expertise benodigd is voor het uitvoeren van de opdracht.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9. Bij inschrijving indienen op PDF.

Kwaliteitsonderdeel 2: Samenwerking en inlevingsvermogen	
Doelstelling(en) Opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none"> - De aanbestedende dienst wenst een effectieve en betrouwbare samenwerking te realiseren met partners tijdens de duur van de Raamovereenkomst; - een samenwerking met partijen die te verstrekken opdrachten zo effectief en efficiënt mogelijk uitvoeren in interactie met Opdrachtgever; - met partners die in staat zijn de gemeente te ontzorgen in de uitvoering van benodigde ingenieursdiensten in haar projecten.
Toelichting	<p>Inschrijver beschrijft de visie op de te vervullen rol en de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de samenwerking met de aanbestedende dienst i) als partner binnen de raamovereenkomst en ii) gedurende de uitvoering van nadere overeenkomsten. De inschrijver licht de eigen aanpak toe en gaat <i>ten minste</i> in op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Samenwerking en communicatie</i>: hoe Inschrijver tot goede samenwerking alsmede effectieve en efficiënte interactie en communicatie met Opdrachtgever komt. - <i>Inlevingsvermogen en ontzorgen</i>: hoe Inschrijver oog houdt voor de specifieke behoeften en belangen van de aanbestedende dienst. Geef inzage in de wijze waarop de aanbestedende dienst wordt ontzorgd.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9. Bij inschrijving indienen op PDF.

Kwaliteitsonderdeel 3: Risicomanagement	
Doelstelling(en) Opdrachtgever	<ul style="list-style-type: none"> - De aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst aan te gaan met partijen die risicomanagement integraal onderdeel maken van de uitvoering van nadere opdrachten; - met partijen die inzicht hebben in mogelijke risico's die optreden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
Toelichting	<p>Inschrijver stelt een risicoplan op. In dit risicoplan gaat de Inschrijver <i>ten minste</i> in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop risicomanagement integraal onderdeel is van de uitvoering van nadere opdrachten. - Welke 4 opdrachtgeverrisico's (risico's voor de Gemeente) Inschrijver ziet gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst en hoe hij daarmee omgaat (zonder deze risico's over te nemen); - Welke 4 opdrachtnemersrisico's (risico's voor de Inschrijver) Inschrijver ziet gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst en hoe hij daarmee omgaat. <ul style="list-style-type: none"> o Aan Inschrijver wordt gevraagd per risico ten minste de volgende elementen te omschrijven: I) een toelichting van het risico II) de inschatting/waardering van het risico III) welke beheersing de Inschrijver voorstelt om het risico te mitigeren. <p>Nota bene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De aanbestedende dienst biedt de inschrijver de vrijheid om haar expertise, creativiteit en toegevoegde waarde te tonen door middel van het op te stellen risicoplan; - Omschreven risico's betreffen algemene risico's die op kunnen treden gedurende de uitvoering van een raamovereenkomst met uitgevraagde producten/diensten als omschreven in Bijlage 1, en zijn niet in het bijzonder gerelateerd aan één product/dienst/nadere overeenkomst, en mogen verwant zijn aan thematiek als omschreven in kwaliteitsonderdeel 1 en 2; - Eventuele (financiële) veronderstellingen en/of consequenties als weergegeven in het door Inschrijver op te stellen Risicoplan worden na gunning nader afgestemd met Aanbestedende dienst.
Vereisten	Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Verdana, minimaal lettergrootte 9. Bij inschrijving indienen op PDF.

4.1.2. Prijs

Na het vaststellen van de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfprijs bekendgemaakt. Inschrijver dient in het standaardformulier 2 'Prijnsformulier' de prijs te offren. Alle bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw, en berekend tot maximaal twee cijfers achter de komma. Uw prijsopgave (Standaardformulier 2) moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen. De volgende voorwaarden en/of aandachtspunten gelden voor de prijsopgave:

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hier sprake van is neemt opdrachtgever artikel 2.116 van de Aanbestedingswet in acht.
- Er kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend aan het aantal fictieve uren en de onderlinge verhoudingen als gehanteerd in de prijsopgave: zij zijn slechts fictief.
- Het aangeboden uurtarief is van toepassing gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. Na de initiële looptijd, bij eventuele verlenging, vindt indexering plaats conform de commerciële eisen (zie Bijlage 1).
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Inschrijvingsformulier verdisconteerd te zijn in de geoffeerde prijzen (uurtarieven) en zijn geldig gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en).

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door Opdrachtgever betaald.

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteitscriterium is een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit vier beoordelaars (teamleider projectbureau, 2 projectleiders, 1 civieltechnisch adviseur) en een neutrale voorzitter/procesbegeleider. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan bij uitval van een van de beoordelaars of deze te vervangen.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De definitieve score wordt op basis van consensus (gezamenlijk en unaniem) vastgesteld.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop invulling gegeven is aan het criterium en de mate van vertrouwen op een goede uitvoering van de Raamovereenkomst(en).

- De waardering van de kwaliteit wordt gedefinieerd als de mate waarin het aanbod bijdraagt aan het bereiken van de genoemde doelstellingen van de Opdrachtgever, waarbij gekeken wordt naar de integrale kwaliteit van de aangeboden plannen.
- Tevens zal de mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten concreet (eenduidig, specifiek, gericht op de gevraagde dienstverlening) realistisch (haalbare maatregelen, acceptabel binnen de kaders van de offertaanvraag met bijlagen) meetbaar en onderbouwd zijn bijdragen aan een hogere waardering. Dit verzekert de Opdrachtgever ervan dat de Inschrijver het aanbod goed heeft doordacht en de kwaliteitscriteria op zichzelf en onderling een consistent geheel vormen.

Beoordelingsschaal

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria, zie hoofdstuk 4.1.1, worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten toe aan elk te beoordelen criterium. De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Beoordeling	Punten	Toelichting motivatie
Uitstekend	10	Uitstekend

		<ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording sluit (uitstekend) aan bij de doelstelling(en) en uitgangspunten, is waar mogelijk uitstekend onderbouwd, concreet, meetbaar realistisch - Extra relevante aspecten of nieuwe inzichten / vernieuwend - De gegeven informatie geeft zeer veel vertrouwen in de werkwijze - De gegeven informatie overtreft de verwachtingen
Goed	7	Goed <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording sluit (goed) aan bij de doelstelling(en) en uitgangspunten, is waar mogelijk goed onderbouwd, concreet meetbaar en realistisch - De gegeven informatie geeft veel vertrouwen in de werkwijze - De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen
Voldoende	3	Voldoende <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording sluit aan bij de doelstelling(en) en uitgangspunten, is waar mogelijk concreet, meetbaar en realistisch - De gegeven informatie geeft voldoende vertrouwen in de werkwijze, - De gegeven informatie is in overeenstemming met de minimum verwachtingen, - De gegeven informatie kent punten van verbetering
Onvoldoende	0	Onvoldoende <ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de doelstelling(en) en uitgangspunten, is onvoldoende concreet, meetbaar en realistisch - De gegeven informatie voldoet niet aan de minimale verwachtingen - De beantwoording is onvoldoende en kent significante punten van verbetering

Beoordelingsformule

Bij de kwalitatieve gunningscriteria zijn fictieve kortingen te behalen welke fictief in mindering worden gebracht op de fictieve inschrijvingssom conform het inschrijfformulier (Standaardformulier 2). De laagste Evaluatieprijs komt voor gunning in aanmerking.

De Aanbestedende Dienst bepaalt de fictieve korting aan de hand van de toegekende beoordeling per kwaliteitscriterium (kwaliteitscriteria 1 t/m 3). De volgende formule wordt hiervoor gehanteerd:

Evaluatieprijs = Fictieve Inschrijvingssom - Fictief behaalde korting o.b.v. Kwalitatieve gunningscriteria
--

Fictieve te behalen korting

De korting (*) komt tot stand door per kwaliteitscriterium de behaalde punten te vermenigvuldigen met de fictieve korting (**) voor dat kwaliteitscriterium. De gunningscriteria worden beoordeeld conform bovengenoemde beoordelingsschaal.

Criterion	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting (*)	Fictieve korting per punt (**)
Kwaliteitsonderdeel 1	Kwaliteit van dienstverlening	€ 208.000,-	€ 20.800,-
Kwaliteitsonderdeel 2	Samenwerking en inlevingsvermogen	€ 208.000,-	€ 20.800,-
Kwaliteitsonderdeel 3	Risicomanagement	€ 104.000,-	€ 10,400,-
	Totale maximale fictieve korting	€ 520.000,-	

Voorbeeld bepalen evaluatieprijs

Fictieve inschrijvingsprijs Inschrijver X (o.b.v. Standaardformulier 2): € 1.248.000,-

Beoordeling GC1: Goed – Fictieve korting: €145.000,-

Beoordeling GC2: Voldoende – Fictieve korting: €62.400,-

Beoordeling GC3: Onvoldoende – Fictieve korting: €0,-

Evaluatieprijs inschrijver X = € 1.248.000 - €145.000 - €62.400 - €0 = **€1.040.600,-**

Fictieve inschrijvingsprijs Inschrijver Y (o.b.v. Standaardformulier 2): € 1.532.000,-

Beoordeling GC1: Uitstekend – Fictieve korting: €208.000,-

Beoordeling GC2: Goed – Fictieve korting: €145.000,-

Beoordeling GC3: Goed – Fictieve korting: €72.800,-

Evaluatieprijs inschrijver Y: € 1.532.000 - €208.000 - €145.000 - €72.800 = **€1.106.200,-**

4.3 Gunning

Op basis van de totaalscore voor kwaliteit en prijs stelt de aanbestedende dienst een rangorde vast. De 6 inschrijvers met de laagste evaluatieprijs zijn de economisch meest voordelige inschrijvingen. Als de evaluatieprijs van twee of meer inschrijvingen gelijk is, dan is de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 1 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Is deze score ook gelijk, dan wordt de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsonderdeel 2 als beste beoordeeld, gevolgd door kwaliteitsonderdeel 3. Als de inschrijvingen qua score op geen enkel onderdeel van elkaar afwijken, en mocht nadere ordening noodzakelijk zijn voor de selectie van de 6 meest voordelige inschrijvers, dan wordt door middel van loting de winnende inschrijver bepaald. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur in het digitaal bijzijn van de betreffende inschrijvers.

4.4 Verificatie

De inschrijvingen van de inschrijvers aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen kan worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt en niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften en voorwaarden, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig of als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Als een ondernemer inschrijft, mag hij niet ook als derde fungeren voor een andere inschrijver. Een maatschappij wordt hierbij beschouwd als één ondernemer, inclusief afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding. Binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers (zie voorschriften voor holdingen in paragraaf 5.6).
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet via TenderNed volledig worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor risico van de ondernemer. In geval van een storing op TenderNed die de tijdige indiening van een inschrijving in gevaar brengt, dient dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis gemeld te worden via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl. De inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving.
4. **Standaardformulieren:** Inschrijver gebruikt de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst hiervan te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving, inclusief standaardformulieren, dient waar ondertekening gevraagd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. De rechtsgeldige elektronische handtekening en een rechtsgeldige 'natte' handtekening volstaan.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De voorwaarden die door de aanbestedende dienst van toepassing zijn verklaard, zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers dienen alle aanbestedingsstukken zorgvuldig te bestuderen. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in met alle voorwaarden en eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en de inschrijving, is de interpretatie van de aanbestedende dienst doorslaggevend. De inschrijver garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering van de overeenkomst voldoet aan elke individuele eis gesteld in de aanbestedingsstukken, met nadruk op het programma van eisen. Daarnaast garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal zal voldoen aan de eigen inschrijving.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie kan naast uitsluiting voor de aanbestedingsprocedure na gunning ook leiden tot ontbinding van de overeenkomst en andere rechten, zoals het recht op schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving op juistheid te controleren, inclusief bij derden.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wanneer er wijzigingen optreden in de situatie van de inschrijver die ervoor zorgen dat de verstrekte informatie niet meer juist is, niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden, of als de inschrijver (voorlopig) surseance van betaling aanvraagt of deze wordt verleend, faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, de onderneming van de inschrijver wordt geliquideerd of haar voor de opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt, een fusie of splitsing aangaat of wordt ontbonden, dan wel anderszins niet langer in staat moet worden geacht om de verplichtingen uit de beoogde overeenkomst na te komen, dient de inschrijver dit onverwijld schriftelijk te

melden aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in deze gevallen de inschrijving ongeldig verklaren. Deze bepaling geldt op gelijke wijze gedurende de looptijd van de overeenkomst, waarbij de opdrachtgever het recht heeft om de overeenkomst te ontbinden. In deze gevallen heeft de opdrachtnemer geen recht op een schadevergoeding.

9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen. Inschrijver moet deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan de partijen/adviseurs die hij inschakelt. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst zal op haar beurt ook de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij proactief handelen. Dit betekent dat eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijk bezwarende eisen en voorwaarden, onvolledigheden, of onvolkomenheden uiterlijk de laatste dag van de vragenronde aan de aanbestedende dienst dienen te worden gemeld door de inschrijver. Hierna kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, onregelmatigheden anderszins of disproportionaliteit in de aanbesteding (in overeenstemming met het Grossman-arrest). Dit leidt tot niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers. Inschrijvers verwerken het recht op enige latere vordering.
11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw. Gerekend tot maximaal twee cijfers achter de komma. De geoffreerde prijzen zijn 'all-in' en dienen in ieder geval, indien van toepassing, inclusief kosten voor licenties, hosting, domeinnamen, bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, kosten voor afvoer van verpakkingsmateriaal, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle overige bijkomende kosten te omvatten. De aanbestedende dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door inschrijver zijn genoemd. Niet in de prijsformulier opgenomen kosten worden niet vergoed. Kortingen (bijvoorbeeld licentiekortingen) zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag nooit hoger zijn dan een gestelde plafondprijs(-prijzen), als een plafondprijs is vastgelegd in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. Zowel het verzoek om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving als het herstellen van kleine fouten kan plaatsvinden, zolang dit de mededinging niet schaadt en de inhoud van de inschrijving niet aantast. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
16. **Mondelinge mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht. Ook wanneer de aanbestedende dienst besluit tot het houden van een schouw, heeft mondeling verstrekte informatie geen rechtskracht. Vragen dienen gesteld te worden tijdens een vragenronde. De aanbestedende dienst zal uitsluitend via de nota van inlichtingen informatie verstrekken aan alle inschrijvers.
17. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.

18. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling blijft in stand. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.
19. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers. Eventuele schade of kosten die hieruit voortvloeien, zijn voor rekening en risico van de ondernemer.
20. **Opening inschrijfkuis:** De opening van de kuis met inschrijvingen is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen inschrijvingen zal worden verstuurd naar de inschrijvers.
21. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Als rechtsmiddelen worden ingezet tegen de gunningsbeslissing, dient de inschrijver de inschrijving te handhaven tot twintig (20) kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, als deze termijn later afloopt dan de eerstgenoemde termijn. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
22. **Promotionele activiteiten:** Publieke of promotionele activiteiten met betrekking tot deze aanbesteding zijn niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst, zowel tijdens als na de aanbestedingsprocedure en gedurende de uitvoering van de opdracht.
23. **Standstill- termijn:** De afgewezen inschrijvers krijgen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na datum dagtekening van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen door een kort geding te starten. Inschrijvers kunnen dit doen als ze vinden dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet of ander toepasselijke wet- en regelgeving. Als binnen deze termijn geen correct kort geding dagvaarding wordt betekend, zijn de inschrijvers niet ontvankelijk in hun vordering. De inschrijvers kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten daarvoor verwerkt. De inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen. De aanbestedende dienst kan gevolg geven aan de geuite gunningsbeslissing. Dit geldt ook als een tijdig gestart kort geding de gunning of gesloten overeenkomst niet betwist. Als tijdig een kort geding wordt gestart, zal de definitieve gunning niet plaatsvinden voordat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere belanghebbenden zich, op straffe van verval van elke aanspraak, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst in het geding.
24. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.
25. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Inschrijvers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend tot de in de planning genoemde data worden gesteld via de vragenmodule van TenderNed.

2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen.
3. Bij het stellen van vragen dient inschrijver te verwijzen naar het specifieke document inclusief het hoofdstuk, de paragraaf of het artikelnummer.
4. Als de aanbestedende dienst meerdere vragenrondes houdt volgens de planning, kunnen bij een tweede of latere ronde alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de vorige nota van inlichtingen. Bij het stellen van vragen moet de inschrijver het specifieke vraagnummer vermelden.
5. De vragen moeten anoniem zijn; de inschrijver mag geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruiken.
6. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
7. Als inschrijver zwaarwegende redenen heeft om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokken inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De aanbestedende dienst beslist over of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Als de vraag niet als vertrouwelijk wordt beschouwd, mag de inschrijver de vraag intrekken. Als uit de vraag een duidelijke fout of kennelijke omissie blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.
8. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.
9. Inschrijvers kunnen alleen rechten ontleen aan inlichtingen die schriftelijk via de nota van inlichtingen op TenderNed zijn verstrekt door de aanbestedende dienst.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Ondernemers moeten klachten over deze aanbesteding eerst uiten door tijdig vragen te stellen. Als een vraag in de nota van inlichtingen niet voldoende wordt beantwoord, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Klachten kunnen worden ingediend als de aanbestedende dienst handelt in strijd met wet- en regelgeving, of beginselen zoals transparantie, proportionaliteit of non-discriminatie en gelijke behandeling. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en betrekking hebben op de desbetreffende aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Voor de procedure bij klachten geldt de procedure zoals beschreven in bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer'. Klachten dienen per email te worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als de inschrijver in combinatie inschrijft, dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA bij II A wie de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband zijn. Ook dient de betreffende combinant aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. Als een combinatie een inschrijving indient, gelden de zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA's als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de te gunnen opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatief als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.
2. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zoals vermeld in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie.

3. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
4. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat de inschrijving onherroepelijk is. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.
5. De combinatie benoemt tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is de ondernemer die door elke combinant is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder is bevoegd facturen in te dienen bij de opdrachtgever en de opdrachtgever zal alleen betalingen verrichten aan de penvoerder.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn, een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. Als de inschrijver een beroep doet op een derde, zoals de holding, moedermaatschappij of onderaannemer, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient de inschrijver dit aan te geven in het UEA bij II C. Waarbij wordt vermeld op welke derde de inschrijver een beroep doet voor welke geschiktheidseisen. Deze vermelding geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze daadwerkelijk inzet voor de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. De derde bevestigt dit door zelfstandig het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarmee zij akkoord gaat met alle voorwaarden en vereisten die dit zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst met zich meebrengt.
3. Door een inschrijving in te dienen, verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, inclusief verplichtingen van derden.
4. Als een derde wordt ingeschakeld voor de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële of economische draagkracht, verklaren zowel de hoofdaannemer als deze derde zich met rechtsgeldige ondertekening van het UEA gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk, zowel bij de aanbestedingsprocedure inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.
5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de inschrijver.
6. Als de hoofdaannemer gebruikmaakt van gegevens van een onderaannemer om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, moet de hoofdaannemer alle gevraagde documenten indienen onder vermelding van de organisatie van herkomst.
7. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
8. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdingen

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. Dit is niet het geval als de ondernemingen binnen het concern aantonen dat er geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op de andere onderneming binnen het concern wordt uitgeoefend. Meerdere ondernemingen binnen een

concern mogen zich voor de aanbestedingsprocedure inschrijven, indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen het concern gewaarborgd zijn. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun inschrijving aan met alle middelen die zij daartoe relevant acht. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen wel gezamenlijk als één inschrijver meedoen (als 'combinatie' of hoofd- of onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De aanbestedende dienst behoudt zich zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om inschrijvers en opdrachtnemers te screenen om te controleren of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Als een inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst, in overeenstemming met de bepalingen in de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt inschrijvers en opdrachtnemers op de hoogte als een Bibob-onderzoek wordt gestart. De uitkomsten van het onderzoek ondersteunen de aanbestedende dienst bij zijn inhoudelijke afweging en bieden gronden om:

- a) Een overheidsopdracht wel of niet te gunnen;
- b) Een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- c) Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) derden.

Het bovenstaande is van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en andere derden.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Let op de bepalingen bij inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.	✓		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2 'Prijsformulier'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.2
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 2	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 3	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier 3 'Referentie' voor kerncompetentie 4	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Kwaliteitsonderdeel 1	In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 2	In te dienen als PDF	✓		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel 3	In te dienen als PDF	✓		Paragraaf 4.1.1
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Let op de bepalingen bij inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Let op de bepalingen bij inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. Let op de bepalingen bij inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. Let op de bepalingen bij inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. Let op de bepalingen bij		✓	Paragraaf 3.3.2

	inschrijving met derden of in combinatie. In te dienen als PDF.			
Standaardformulier 4 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/holding. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.2