

Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

RAW-Raamovereenkomst openbare verlichting

gemeente Noordoostpolder en gemeente Urk

Zaaknummer: 20240617130803



gemeente
NOORDOOSTPOLDER



Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Clustering van opdrachten	4
1.2.1	Clusteren en Percelen.....	4
1.2.2	Motivering.....	4
1.3	Vorm, duur en omvang van de opdracht.....	5
1.4	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.5	Gunningscriterium	5
1.6	Aanbestedende dienst	6
1.6.1	Gemeente Noordoostpolder.....	6
1.6.2	Gemeente Urk.....	6
1.7	Spelregels	6
1.8	Storingen	6
2.	Opdrachtschrijving	7
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2	Huidige situatie.....	7
2.3	Gewenste situatie.....	7
2.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.4.1	Social Return on Investment (SROI).....	8
2.4.2	Sociale voorwaarden.....	8
2.5	Concept RAW-Raamovereenkomst.....	8
2.6	Wachtkamervereenkomst	8
2.7	Overige voorwaarden en voorschriften	9
3.	Procedureverloop	10
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	10
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	10
3.3	Verstrekken nota van inlichtingen	10
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	10
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	10
3.6	Rechtsverwerking.....	11
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	11
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	12
3.9	Ontvangstbevestiging.....	12
3.10	Opening van de kluis met inschrijvingen.....	12
3.11	Planning	13
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	14
4.1	Vormvereisten	14
4.1.1	Voorschriften	14
4.1.2	Varianten	14

4.1.3	Gestanddoening	14
4.1.4	Aantal keer deelnemen en onderaanneming	14
4.1.5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
4.2	Uitsluitingsgronden.....	15
4.2.1	Russische verklaring	16
4.2.2	Wet BIBOB	16
4.2.3	Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)	16
4.3	Geschiktheidseisen	16
4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht.....	16
4.3.2	Geschiktheid inzake technische en beroepsbekwaamheid	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	18
5.	Gunning en beoordeling	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Motivering laagste prijs	19
5.3	Gunningseisen	19
5.3.1	Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht	19
5.4	Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat	19
5.5	Loting bij gelijke rangschikking	19
5.6	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	19
5.7	In te dienen bewijsstukken na gunning	20

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van gemeente Noordoostpolder en gemeente Urk (de gemeenten) met betrekking tot het onderhouden en aanleggen van de openbare verlichtingsinstallaties. Het betreft een gezamenlijke aanbesteding van de gemeente Noordoostpolder en de gemeente Urk. De gemeente Noordoostpolder is penvoerder namens beide gemeenten.

Gelet op de waarde van deze raamovereenkomst voor openbare verlichting zijn wij als gemeenten gehouden om een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

In hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We beschrijven wat de gemeenten willen bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. In hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 behandelt de wijze waarop de gemeenten tot de keuze komen van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.

Bijlage B. UAV 2012

Bijlage C. Bestek + bijlagen (incl. raamovereenkomst)

1. Inschrijfbiljet (onderdeel van het bestek);
2. Inschrijfstaat met fictieve hoeveelheden;
3. Model inleverstaat revisiegegevens (deze wordt na gunning aangeleverd);
4. V en G plan ontwerpfase V2;
5. Schets armaturen;
6. Rapportageformulier NEN1010 formulier;
7. Rapportageformulier NEN3140 formulier;
8. Project evo;
9. Kwalitatieve inschrijving armaturen;
10. Bomenposter werken rondom bomen.

Bijlage D. Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)

Bijlage E. Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage F. Concernverklaring (indien van toepassing)

Bijlage G. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage H. Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten

Bijlage I. Uitvoeringsregels SROI DUN-gemeenten

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten

De motiveringsgronden voor de gemaakte keuzes als bedoeld in het ARW 2016 artikelen art. 7.4.2 zijn opgenomen in de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken en m.b.t. art. 7.6.2 in de aankondiging.

1.2.1 Clusteren en Percelen

Binnen deze aanbesteding is sprake van clustering van opdrachten. De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De opdracht wordt gegund aan één inschrijver.

1.2.2 Motivering

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake clusteren van opdrachten.

De reden om deze werkzaamheden via één opdracht in te kopen is:

1. deze werkzaamheden die behoren tot deze opdracht bestaan uit logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen;
2. door de werkzaamheden voor beide gemeenten tot één opdracht samen te voegen is er sprake van een grotere omvang. Daardoor wordt de opdracht interessanter voor marktpartijen. Daarbij zijn MKB-partijen in staat om de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden, al dan niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband;
3. het in de markt zetten van de opdracht als één opdracht heeft zowel voordelen voor opdrachtgever als opdrachtnemer. Namelijk:
 - a. door het contracteren van één opdrachtgever is minder coördinatie benodigd;
 - b. er is sprake van een kwantitatief inkoopvoordeel;
 - c. er is sprake van kostenbesparing en beperking in transactiekosten;
 - d. het verhoogd de efficiency & doelmatigheid (zowel tijdens de aanbestedings- als uitvoeringsfase);
 - e. risico's en faalkosten zijn lager;

Daarbij zou het splitsen van de opdracht met zich meebrengen dat er onevenredig grote aansturinginspanningen moeten worden verricht;

Opdrachtgever beschouwt deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van opdrachten en dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het MKB mogelijk is, daarmee in overeenstemming met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Beide gemeenten sluiten gezamenlijk één overeenkomst af met de te contracteren opdrachtnemer. De ingangsdatum van deze overeenkomst is 1 april 2025. De overeenkomst loopt tot en met 31 maart 2027. Daarna heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst nog tweemaal met één jaar te verlengen.

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde van €7.000.000,-. Deze geraamde waarde is opgebouwd uit de te verwachten uitgaven en een marge van 20%. Deze marge is opgenomen om te voorzien in onvoorziene omstandigheden.

Indien de geraamde waarde wordt bereikt voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst eindigt deze van rechtswege.

U kunt geen rechten ontleen aan deze raming.

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeenten hanteren voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs. Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

1.6.1 Gemeente Noordoostpolder

Bij de gemeente werken ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.6.2 Gemeente Urk

De gemeente Urk is er voor de inwoners en het bedrijfsleven van Urk en maakt gebruik van de kennis, kunde en kracht van de samenleving en het maatschappelijk initiatief. De gemeente Urk wil samenwerken, het bestuur volledig en onafhankelijk adviseren en politieke besluiten loyaal uitvoeren.

De organisatie van de gemeente Urk bestaat uit ca. 250 medewerkers, verspreid over drie domeinen, te weten: sociaal domein, ruimtelijk domein en het domein bedrijfsvoering. Elk domein wordt aangestuurd door één of meerdere leidinggevenden. Meer informatie over onze organisatie en diverse ontwikkelingsprojecten kunt u vinden op de website van de gemeente Urk: www.urb.nl.

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbieden de gemeenten het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeenten van oordeel zijn dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, kunt u worden uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Op dit moment hebben de gemeenten beide een eigen overeenkomst voor:

- Het controleren en onderhouden van de verlichtingsinstallaties in de gemeenten;
- Het organiseren en in bedrijf houden van een storingswachtdienst;
- Het herstellen van storingen en schades aan verlichtingsinstallaties;
- Het aanleveren van de benodigde stukken t.b.v. het schadeverhaal door NODR;
- Uitvoeren van preventief en correctief onderhoud;
- Het (in beperkte omvang) vervangen van masten en armaturen;
- Uitvoeren van kleinschalige werkzaamheden, klussen zoals bijplaatsen, verplaatsen, verwijderen of vervangen van verlichtingsobjecten;
- Het in de gemeenten verrichten van werkzaamheden aan het eigen net van de gemeenten en aan het net van Liander middels een 16C-overeenkomst;
- Het verwerken en aanleveren van revisiegegevens aan de gemeenten en aan Liander.

Deze overeenkomsten lopen af op 1 april 2025. De doelstelling van deze aanbesteding is sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer voor deze werkzaamheden.

De gemeente Noordoostpolder wordt penvoerder van dit contract. De beheerders van beide gemeenten nemen de rol van directievoerder op zich.

2.2 Huidige situatie

De huidige situatie is als volgt:

- | | |
|---|--------------------|
| • Aantal verlichtingsobjecten in de gemeente Noordoostpolder en Urk | : ca. 14.500 stuks |
| • Aantal storingen per jaar | : ca. 800 stuks |
| • Aantal schadegevallen per jaar | : ca. 150 stuks |
| • Aantal kernen in de gemeente Noordoostpolder en Urk | : 12 kernen |

2.3 Gewenste situatie

Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit de volgende werkzaamheden het:

- het definitief herstellen van storingen en schades en eventueel noodmaatregelen;
- het opzetten en instandhouden van een 24-uurs storingsdienst;
- het vervangen van armaturen;
- het vervangen van lichtmasten;
- het leveren van lichtmasten;
- het oplossen van storingen;
- het verwijderen en afvoeren van vrijgekomen materialen;
- het coördineren van werkzaamheden voor, en het aansturen van de netbeheerder bij storingen;
- een sluitende boekhouding t.a.v. de Liander qua meldingen;
- het beheren en leveren van revisiegegevens via het beheersysteem van de gemeente;
- het beheren, verwerken en verstrekken van gegevens voor / uit het OV-beheerbestand;
- het toepassen van verkeersmaatregelen;
- verzorgen van de coördinatie tussen armatuur leverancier en aannemer waarbij aannemer verantwoordelijk is voor de juiste planning;
- het up to date houden van het meldsysteem van de beide gemeenten;

en bijkomende werkzaamheden.

Opdrachten voor het leveren en aanbrengen van materialen kunnen door de opdrachtgever ook aan derden worden gegeven.

Daarbij hebben de gemeenten de volgende doelstellingen:

- het aantal storingen per jaar, door het goed beheer van de openbare verlichting, terug te brengen;
- tijdig signaleren van terugkerende storingen in bepaalde delen van de gemeenten;
- zorgen voor een goede communicatie over alle werkzaamheden met de opdrachtgever.

Opdrachten voor het leveren en aanbrengen van materialen kunnen door opdrachtgever ook aan derden worden.

2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeenten is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen letten de gemeenten niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeenten wensen alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.4.1 Social Return on Investment (SROI)

De gemeenten vinden het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Van de opdrachtnemer eisen de gemeenten dan ook om **5%** van de totale bruto opdrachtsom in het kader van Social Return on Investment (SROI) aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. De invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en de WerkCorporatie (Noordoostpolder)/het werkgeversservicepoint (WSP Urk Werkt) (Urk) overeengekomen.

Bijlage H bevat de Prestatietabel Social Return DUN-gemeenten en bijlage I de Uitvoeringsregels SROI DUN-gemeenten.

2.4.2 Sociale voorwaarden

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.5 Concept RAW-Raamovereenkomst

In de RAW-Raamovereenkomst (onderdeel van het bestek) zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de RAW-Raamovereenkomst.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de in rangorde als nummer twee geëindigde inschrijver wordt een zogenaamde wachtkamerovereenkomst gesloten. Met deze constructie wordt continuïteit van de dienstverlening beoogd, zodanig dat er geen nieuwe Europese aanbesteding uitgevoerd hoeft te worden.

Indien de Raamovereenkomst binnen 6 maanden wordt beëindigd, dan hebben de gemeenten de mogelijkheid om gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De opdrachtnemer van de wachtkamerovereenkomst van deze aanbesteding krijgt vervolgens de opdracht om de dienstverlening van de latende opdrachtnemer over te nemen.

Indien gebruik zal worden gemaakt van de wachtkamerovereenkomst dan zullen de gemeenten met de opdrachtnemer van deze wachtkamerovereenkomst overleg voeren binnen welke termijn de

uitvoering van de opdracht overgenomen kan worden, e.e.a. onder de overeengekomen voorwaarden. De concept wachtkamervereenkomst wordt als bijlage E verstrekt bij deze inschrijvingsleidraad.

2.7 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing.

Uw algemene voorwaarden, hoegenaamd dan ook zijn, niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst. Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeenten dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.

3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeenten kunnen niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken nota van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de nota van inlichtingen kunnen de gemeenten tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) nota van inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeenten verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeenten een dergelijk verzoek afwijzen, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeenten geven u na verstrekking van de nota van inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeenten gegeven antwoorden in de nota van inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

3.6 Rechtsverwerking

De gemeenten verwachten een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeenten moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeenten zijn op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeenten ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontnemen de gemeenten het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeenten zijn niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behouden de gemeenten zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota(s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Inschrijvingsbiljet	Bijlage van het RAW bestek	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Inschrijfstaat	Bijlage van het RAW bestek	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
3. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform de bijlage die is toegevoegd aan TenderNed.	Rechtsgeldig ondertekent. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring (UEA) in te dienen.
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage G	
6. Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model-K verklaring)	Conform bijlage D	
7. Concernverklaring	Conform bijlage F	Invullen indien een beroep wordt gedaan op een concern.

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

3.10 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening vindt na de indieningstermijn plaats. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

3.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeenten lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	6 december 2024
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	16 december 2024, om 14:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	20 december 2024
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	10 januari 2025, om 10:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	17 januari 2025
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	30 januari 2025, om 10:00 uur
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	7 februari 2025
8.	(eventueel) Verificatiegesprek met de winnende inschrijver	18 februari 2025 van 13.00 uur tot 14.00 uur
9.	Versturen definitieve gunning	28 februari 2025
10.	Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2025

4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage A: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeenten. De gemeenten behouden zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeenten hanteren de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeenten hebben onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeenten zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeenten moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en alle facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeenten kiezen hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en op enig moment het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wensen de gemeenten ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeenten, blijkt

dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Russische verklaring

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van bijlage G, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben de gemeenten de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.2.3 Verklaring omtrent rechtmatigheid (model-K verklaring)

U moet bij de inschrijving een verklaring toevoegen waarin staat dat de inschrijving niet is beïnvloed door iets dat in strijd is met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring moet worden ondertekend door een bestuurder die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt volgens het Model K in Deel II van ARW 2016. Als u een groep ondernemers bent, moet elke ondernemer ook zo'n verklaring van een bestuurder leveren.

De inschrijving is ongeldig als een vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als de gemeenten gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen de gemeenten u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van de gemeenten na de reactie van u in stand blijven, kunnen de gemeenten de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering, of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, te hebben met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische en beroepsbekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001:2015)

U en of deelnemers aan een combinatie dienen in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitsmanagement certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij indiening van uw inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 9001:2015 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om de kwaliteit te optimaliseren. In de beschrijving besteedt u minimaal aandacht aan:

- Visie m.b.t. kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsysteem
- Afhandeling van klachten
- Audit (intern/extern) en verbetermaatregelen

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Indien u geen ISO certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft dient u deze beschrijving na eventuele voorlopige gunning toe te sturen.

4.3.2.3 Milieumanagementsysteem

U verklaart met uw inschrijving dat u beschikt over een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 14001. Ten bewijze hiervan beschikt u over een geldig milieucertificaat conform de ISO norm 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

Indien u bij indiening van uw inschrijving niet of nog niet beschikt over het gevraagde kwaliteitsmanagementcertificaat ISO 14001 dan geeft u een beschrijving waaruit blijkt dat het milieumanagement voldoende is geborgd en welke maatregelen u treft om het milieumanagement te optimaliseren.

Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's (dubbelzijdig) A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.

Indien u geen ISO certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat heeft dient u deze beschrijving na eventuele voorlopige gunning toe te sturen.

4.3.2.4 VCA Bedrijfscertificaat

U dient in bezit te zijn van een geldig VCA Bedrijfscertificaat of gelijkwaardig. Dit certificaat dient u na gunning te overleggen.

4.3.2.5 BEI BLS Certificaat

U dient in bezit te zijn van geldige aanwijzingen BEI BLS. Dit certificaat dient u *na gunning* te overleggen.

4.3.2.6 CO2 prestatieladder

U dient te beschikken over **minimaal trede 3** van de CO2-prestatieladder of gelijkwaardig. Het bewijsstuk hiervan dient u *na gunning* te overleggen.

4.3.2.7 Safety Culture ladder

U dient te beschikken over **minimaal trede 3** van de Safety Culture ladder of gelijkwaardig. Het bewijsstuk hiervan dient u *na gunning* te overleggen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

4.3.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.

4.3.3.2 16C procedure

Vanaf ingangsdatum van de overeenkomst dient u gecertificeerd te zijn door netbeheerder Liander om volgens het 16C contract aan het netwerk te mogen werken. Het bewijsstuk hiervan dient u *na gunning* te overleggen.

5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Na de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving toetsen de gemeenten of uw inschrijving aan de minimumeisen voldoet. Vervolgens beoordelen de gemeenten de inschrijvingen conform het gunningscriterium. Dit is het beoordelingskader op basis waarvan de gemeenten de inschrijvingen die aan de minimumeisen voldoen rangschikt. Binnen deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving welke wordt vastgesteld op basis van de laagste prijs.

5.2 Motivering laagste prijs

De gemeenten kiezen voor het gunningscriterium laagste prijs, omdat zij van mening zijn dat:

- het gevraagde is sterk gestandaardiseerd;
- grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd;
- het werk geen inventieve elementen bevat.

5.3 Gunningseisen

5.3.1 Minimumeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

U accordeert in TenderNed aan deze minimumeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.4 Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat

U moet uw prijs aanbieden in het aangeleverde Inschrijvingsbiljet (Bijlage C) en de aangeleverde Inschrijvingsstaat (Bijlage C). De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

In uw prijsopgave dienen alle kosten opgenomen te zijn die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht maar niet in het tarief of de prijsopgave zijn opgenomen, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

5.5 Loting bij gelijke rangschikking

Indien twee of meer inschrijvers eenzelfde inschrijfprijs hebben ingediend en daarmee beide op de eerste plaats eindigen, zal er een loting plaatsvinden. In voorkomend geval zal dit plaatsvinden op een door de gemeenten op te geven locatie. Loting wordt gedaan door het trekken van lootjes, waarbij de bedrijfsnamen van elk van de gelijk geëindigde inschrijvers in een bak/kom worden geplaatst. Een medewerker van de gemeente Noordoostpolder trekt vervolgens één voor één loten uit de bak/kom. De inschrijver van het bedrijf van het eerst getrokken lot komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking. De eventuele overige lootjes worden enkel getrokken ten bewijze dat zij in de bak/kom hebben gezeten.

5.6 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komen de gemeenten tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met de laagste inschrijfprijs. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die vooralsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat

de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7 kalenderdagen** na voorlopige gunning bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeenten stellen ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeenten in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeenten behouden zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.7 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen dient binnen **7 kalenderdagen** na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaate verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst
4. Kwaliteitsmanagementsysteem	Certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Geldig bij indiening inschrijving
5. Milieumanagementsysteem	Certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig	Geldig bij indiening inschrijving
6. VCA Bedrijfs-certificaat of gelijkwaardig	Certificaat	Geldig bij indiening inschrijving
7. BEI BLE certificaat	Certificaat	Geldig bij indiening inschrijving
8. CO2 prestatieladder of gelijkwaardig	Geen vormvereisten	Geldig bij indiening inschrijving
9. Safety culture ladder of gelijkwaardig	Geen vormvereisten	Geldig bij indiening inschrijving
10. 16C Procedure	Geen vormvereisten	Geldig bij indiening inschrijving