

Aanbestedingsleidraad 'Onkruidbeheersing op verharding 2025-2026'

Gemeente Heusden



Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de aanbesteding van:
RAW-bestek 'Onkruidbeheersing op verharding 2025-2026'

DOOR MIDDEL VAN EEN EUROPESE AANBESTEDING

Volgens de openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement werken (hierna te noemen ARW2016), hoofdstuk 2.

Gemeente Heusden

Aanbesteder: Gemeente Heusden
Datum: 10 oktober 2024
Versie: 1.0
Status: Concept
Kenmerk: HEU2025OOV

Opgesteld: Beheeraccent
Gecontroleerd: Irene Kessens
Vastgesteld: 10 oktober 2024

Inhoud

1.	Algemene informatie.....	5
1.1.	Inleiding.....	5
1.2.	De aanbestedende dienst	5
1.3.	Aanbestedingsdocumenten	5
1.4.	Aard en duur van de opdracht.....	5
1.5.	Communicatie.....	6
2.	Algemene bepalingen.....	7
2.1.	Percelen	7
2.2.	Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	7
2.3.	Voorbehoud	7
2.4.	Kosten	7
2.5.	Social Return	7
2.6.	Inkoopvoorwaarden.....	7
2.7.	Karakter termijnen	8
2.8.	Gestanddoening	8
2.9.	Uitsluiting.....	8
2.10.	Varianten	8
2.11.	Samenwerkingsverbanden.....	8
2.12.	Holdingmaatschappij	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1.	Aanbestedingsreglement en -procedure	9
3.1.1.	Type opdracht.....	9
3.1.2.	Procedure	9
3.1.3.	Gunningscriterium	9
3.1.4.	Contractvorm	9
3.2.	Aankondiging.....	9
3.3.	Planning.....	10
3.4.	Inlichtingen	10
3.5.	Rangorde	10
3.6.	Inschrijven	10
3.7.	TenderNed	11
3.7.1.	Procedure digitaal via TenderNed.....	11
3.7.2.	Sluiting kluis	11
3.7.3.	Storing	11
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1.	Algemeen	12
4.2.	Uitsluitingsgronden	12
4.2.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	12
4.2.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	12
4.3.	Uitvoeringsvoorwaarden.....	12
4.4.	Geschiktheidseisen	12
4.4.1.	Eisen financiële en economische draagkracht	12

4.4.2.	Eisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
4.4.3.	Eisen beroepsbevoegdheid.....	13
4.5.	Bewijsstukken.....	14
4.6.	Uitsluiting.....	14
5.	Eisen aan de inschrijving	15
5.1.	Algemene inschrijvingsvereisten.....	15
5.2.	Overige inschrijvingsvoorwaarden	15
6.	Beoordeling inschrijvingen en gunning	16
6.1.	Beoordelingscommissie	16
6.2.	Werkwijze beoordeling inschrijvingen.....	16
6.3.	Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding	16
6.4.	Gunningscriteria.....	17
6.5.	Beoordeling	18
6.6.	Vormeisen	20
6.7.	Verificatiegesprek.....	20
6.8.	Wachtkamerovereenkomst	20
6.9.	Boetebepaling	21
6.10.	Gunning	21
7.	Overige voorwaarden.....	23
7.1.	Toepasselijk recht	23
7.2.	Aanvullende voorwaarden bij de procedure.....	23
8.	Bijlagen.....	25
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
	Bijlage 2 Referentie	27

1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding 'Onkruidbeheersing op verharding 2025 -2026'. De aanbesteding vindt plaats door middel van een openbare Europese procedure. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de Aanbestedende Dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de Inschrijver worden gesteld, de gunningscriteria en de wijze waarop de beoordeling van de inschrijvingen plaatsvindt.

1.2. De aanbestedende dienst

Gemeente Heusden

Contactpersoon namens de gemeente: Irene Kessens

E-mail: inkoop@heusden.nl

Alle correspondentie aangaande de aanbesteding dient via TenderNed te geschieden.

Postadres

Gemeente Heusden

Postbus 41

5250 AA Vlijmen

Bezoekadres

Julianastraat 34

5251 ED Vlijmen

Voor meer informatie over de gemeente Heusden verwijzen wij u naar onze website

www.heusden.nl

1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsdocumenten zijn digitaal toegevoegd aan de uitnodiging voor de inschrijving op het bestek 'Onkruidbeheersing op verharding 2025 -2026', gemeente Heusden met kenmerk HEU2025OOV:

- RAW -Bestek Onkruidbeheersing op verharding 2025 -2026 in .pdf en .rsx -bestandsformaat;
- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument in .pdf-bestandsformaat;
- Bijlage 2: Referentieverklaring in .word-bestandsformaat.

1.4. Aard en duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 maart 2025 tot en met 31 december 2026. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2 keer 1 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk 1 oktober 2026 respectievelijk 1 oktober 2027 de beslissing tot verlenging. Indien de overeenkomst niet wordt verlengd, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Het uit te voeren werk is gelegen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Heusden. Het werk bestaat in hoofdzaak uit de volgende uit te voeren werkzaamheden:

- Onkruidbeheersing elementenverharding;
- Onkruidbeheersing ongebonden verharding;

- Onkruidbeheersing in goten en randstroken;
- Onkruidbeheersing op verkeersgeleiders;
- Onkruidbeheersing bijzondere locaties;
- Onkruidbeheersing rondom obstakels;
- Verkeersmaatregelen.

Voor de exacte werkomschrijvingen en bijbehorende uitvoeringsvereisten wordt verwezen naar deel 2.2 en deel 3 van het bestek.

1.5. Communicatie

De uitnodiging tot inschrijving op deze aanbesteding is aangekondigd via TenderNed. De aanbestedingsdocumenten worden door de aanbestedende dienst aan alle inschrijvers via TenderNed digitaal beschikbaar gesteld. Communicatie over deze aanbesteding met de aanbestedende dienst verloopt uitsluitend via TenderNed. Indien vanwege storing of andere omstandigheden dit niet lukt via TenderNed kan bij uitzondering per e-mail contact worden gelegd met de in paragraaf 1.2 van deze leidraad benoemde contactpersoon.

Het is niet toegestaan in de aanbestedingsprocedure met andere medewerkers (dan benoemd contactpersoon) van de gemeente Heusden of externe adviseurs die namens de gemeente bij deze opdracht betrokken zijn contact op te nemen. Het benaderen van andere namens de gemeente betrokken personen door de inschrijver kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

2. Algemene bepalingen

2.1. Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a) De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- b) De opdracht is in omvang geschikt uit te voeren voor de middelgrote en kleine bedrijven;
- c) Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

2.2. Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Gemeente Heusden behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure, zonder nadere motivering, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen in voorkomende gevallen geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Gemeente Heusden heeft te allen tijde het recht om niet tot gunning over te gaan.

2.3. Voorbehoud

De aanbesteding vindt plaats onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente Heusden. Mocht de dienst om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Inschrijvers geen aanspraak op schadevergoeding doen gelden. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

2.4. Kosten

De door Inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed. De aanbestedende dienst sluit echter niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding.

2.5. Social Return

De aanbestedende dienst streeft ernaar om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst social return opneemt in de aanbestedingen waar dat toepasbaar is. Onder 'social return' wordt verstaan het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding ten behoeve van het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Naast banen zijn andere invullingen ook mogelijk, bijvoorbeeld gericht op het vergroten van kennis en expertise ten behoeve van deze doelgroep door bijvoorbeeld opleidingen en trainingen.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 7% van de fictieve loonsom aan te wenden voor Social Return activiteiten. De loonsom wordt bepaald op basis van de door de Inschrijver aangeleverde aannemersbegroting.

2.6. Inkoopvoorwaarden

De UAV 2012 is van toepassing.

Eventueel door de Inschrijver op zijn inschrijving van toepassing verklaarde algemene (levering-/ inkoop)voorwaarden leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst uitsluit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.7. Karakter termijnen

Tenzij de Aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de Inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.8. Gestanddoening

De Inschrijver heeft een gestanddoeningstermijn van 50 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 40 (veertig) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg door de rechter is beslist. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

2.9. Uitsluiting

Indien de inschrijving niet voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.10. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.11. Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal aanmelden als gegadigde: of zelfstandig of in combinatie. Het na gunning vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien de gegadigde niet zelfstandig de in deze aanbestedingsleidraad gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van het UEA (Deel II B tot en met Deel II D).

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

1. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gunningscriteria. Een combinatie geldt als één gegadigde.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de Inschrijving toegevoegd:

- een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie.

Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

2. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De gegadigde (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

2.12. Holdingmaatschappij

Indien de gegadigde deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gunningscriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient het UEA (Deel II B tot en met Deel II D) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten. Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.1.2. Procedure

De procedure betreft een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hierna te noemen ARW 2016. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken of te beëindigen;
- De tijdsplanning te wijzigen;
- De opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- De opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV), voorheen EMVI (economisch meest voordelige inschrijving). De opdrachtgever ziet in perspectief van de werkzaamheden conform bestek mogelijkheden voor partijen om kwaliteit en meerwaarde te bieden voor de gemeente Heusden en haar inwoners.

De omschrijving, beoordelingswijze en de weging van de gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6 'Beoordeling inschrijvingen en gunning' van deze aanbestedingsleidraad.

3.1.4. Contractvorm

De aanbesteder verleent de opdracht voor 'Onkruidbeheersing op verharding 2025 - 2026' met kenmerk HEU2025OOV in de vorm van een RAW-bestek.

3.2. Aankondiging

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

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

3.3. Planning

Datum	Actie
Vrijdag 15 november 2024	Publicatie van de overheidsopdracht op TenderNed.
Vrijdag 29 november 2024 uiterlijk 10:00 uur AM	Uiterste termijn indienen van vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen.
Vrijdag 6 december 2024	Publicatie 1e Nota van Inlichtingen.
Donderdag 2 januari 2025 uiterlijk 10:00 uur AM	Uiterste termijn indienen van inschrijvingen.
Woensdag 22 januari 2025	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning.
Woensdag 12 februari 2025	Einde opschortende termijn.
Donderdag 13 februari 2025	Definitieve gunning.
1 maart 2025	Start overeenkomst en werkzaamheden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen worden kenbaar gemaakt in de Nota van Inlichtingen. Tenzij de aanbestedingsleidraad uitdrukkelijk anders bepaalt, zijn de daarin aan de inschrijver gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

3.4. Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contract-documenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen enkel digitaal worden aangevraagd via TenderNed. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

U dient de vragen anoniem in te dienen en geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen of andere aan uw onderneming gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd via TenderNed in een Nota van Inlichtingen en op deze wijze aan alle inschrijvers ter beschikking worden gesteld op de datum als genoemd in paragraaf 3.3. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Het is niet toegestaan om andere werknemers van de aanbestedende dienst te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.5. Rangorde

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota(s) van Inlichtingen en overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad de Nota(s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van de Aanbestedingsleidraad. Indien de Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

3.6. Inschrijven

Tijdstip en wijze van Inschrijving

De stukken ten behoeve van de inschrijving dienen uiterlijk op **donderdag 22 januari 2025 om 10:00 uur** te worden ingediend **via TenderNed**. Deze datum en tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de aanbesteding.

De aanbestedende dienst opent de inschrijvingen direct aansluitend aan het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Om haar moverende redenen kan de aanbestedende dienst hiervan afwijken. De inschrijvers worden **niet** uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Vormvereisten

De inschrijving dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020)
- De inschrijving bestaat uit een kwalitatief deel en een financieel deel.
 - De bescheiden die behoren tot het kwalitatieve deel zijn:
 - ➔ Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie map aanbestedingsdocumenten op TenderNed;
 - ➔ Bijlage 2: Referentieverklaring
 - ➔ Plan van Aanpak.

De documenten dienen volledig te zijn ingevuld en ondertekend.

- De bescheiden die behoren tot het financiële deel zijn:
 - ➔ Het inschrijfbiljet;
 - ➔ De inschrijfstaat.

Beide moeten volledig zijn ingevuld en ondertekend.

Het plan van aanpak, incl. bijlagen, dient digitaal ingediend te worden. Het hoeft dus **niet** geanonimiseerd ingediend te worden.

3.7. TenderNed

3.7.1.Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

3.7.2.Sluiting kluis

U dient uw inschrijfdocumenten op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.7.3.Storing

Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 4.5 benoemd.

4.2. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om de uitsluitingsgronden conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te gebruiken.

De Aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel 3 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn. De inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De inschrijver doet dit door het UEA (deel III) in te vullen.**

4.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

4.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

4.3. Uitvoeringsvoorwaarden

Verzekeringen

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

4.4. Geschiktheidseisen

4.4.1. Eisen financiële en economische draagkracht

→ Gedragsverklaring

De inschrijver dient een ondertekende 'Gedragsverklaring Aanbesteden' in te dienen.

4.4.2. Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(Voor deze eisen bijlage 2: Referentieverklaring invullen)

→ Ervaringseisen

De gemeente Heusden hanteert de eis conform het voorschrift 3.5 van de Gids Proportionaliteit m.b.t. het referentiewerk. Voor deze opdracht kan de inschrijver zijn bekwaamheid aantonen door op navolgende kerncompetentie een referentie te

overleggen. Referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden/betrekking te hebben op:

Kerncompetentie 1:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht moet de inschrijver 1 (één) opdracht zelf, naar tevredenheid, hebben uitgevoerd en afgerond in de periode van laatste drie jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding, op het gebied van onkruidbeheersing op verharding in de openbare buitenruimte met een inschrijfsom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €200.000,- per jaar.

Indien de hierboven genoemde werken in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen aandeel van de inschrijver in de aanneemsom van dat project als toetsingsbedrag van de hierboven genoemde eis.

➔ **Certificeringen**

Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van inschrijven te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitssysteem (bijvoorbeeld ISO 9001: 2008 of vergelijkbaar), die betrekking heeft op de aard van het werk. U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien u niet beschikt over een relevant en geldig kwaliteitsbewakingscertificaat dan wel over een eigen kwaliteitsbewakingssysteem dat naar het oordeel van de Aanbestedende dienst volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Ingeval van een combinatie dient ofwel de combinatie in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten, dan wel dient elk van de combinanten in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaten, met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking moeten hebben op de aard van het werk.

Veiligheidsbeheerssysteem VCA

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een relevant en geldig veiligheidscertificaat (VCA of gelijkwaardig). U dient (op verzoek) een kopie van dit certificaat aan de gemeente te overleggen. Indien u niet beschikt over een certificaat, kan het mogelijk volstaan om uw eigen veiligheidsbeheerssysteem te overleggen. U dient in dat geval gedocumenteerd te onderbouwen, inclusief een inhoudsopgave van uw handboek, hoe uw systeem is vormgegeven. Uw systeem dient gelijkwaardig te zijn aan veiligheidsbeheerssystemen als bijvoorbeeld VCA. Indien u niet beschikt over een relevant en geldig veiligheidscertificaat dan wel over een eigen veiligheidsbeheerssysteem dat naar het oordeel van de gemeenten volstaat, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Duurzaamheid

De inschrijver dient in het bezit te zijn van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5.

Natuurbescherming binnen de Omgevingswet

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van de noodzakelijke certificaten op het gebied van de Natuurbescherming binnen de Omgevingswet, te weten ‘wettelijke natuurbescherming, bestendig beheer” niveau 1 voor de voorman /zelfstandig opererende medewerker, niveau 2 voor de uitvoerder/opzichter en niveau 3 voor de bedrijfsleider/ werkvoorbereider.

4.4.3. Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een

ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Conform het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.5. Bewijsstukken

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. De bewijsstukken en certificaten dienen binnen een termijn van 7 kalenderdagen te worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe.

Tenzij anders in dit document vermeld, worden bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van Inschrijving als niet recent aangemerkt en dus verworpen. Indien de Aanbestedende dienst bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van 7 kalenderdagen aan de Aanbesteder te worden verstrekt. Het betreft volgens paragraaf 4.2 t/m 4.4 de volgende bewijsstukken:

- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister;
- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van ISO-certificering 9001:2008 of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van VCA-certificering;
Bewijs van certificering CO2-prestatieladder niveau 5.
- Bewijs van certificering in het kader van de natuurbescherming binnen de omgevingswet (niveau 1, 2 en 3);
- Bewijs van verzekering met betrekking tot mogelijke risico's in het kader van de Opdracht.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4.6. Uitsluiting

Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of niet binnen de gestelde termijn van 7 kalenderdagen de opgevraagde bewijsstukken en certificaten aanlevert, wordt de Inschrijver uitgesloten van inschrijving.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1. Algemene inschrijvingsvereisten

De minimeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in deze aanbestedingsleidraad;
- Het UEA is volledig naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimeisen kan dit leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW 2020.

5.2. Overige inschrijvingsvoorwaarden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6. Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1. Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst zal ten behoeve van onderhavige aanbesteding een

Beoordelingscommissie samenstellen, bestaande uit vertegenwoordigers van gemeente Heusden:

- Beheerder wegen;
- Externe adviseur.

De Beoordelingscommissie kan zich voor de beoordeling van de Inschrijvingen laten bijstaan door diverse adviseurs.

6.2. Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke Inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken door de inkoper;
- De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria wordt door de inkoper per Inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt;
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van beste PKV-gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 6.3 en de beoordelingswijze zoals beschreven in 6.5. Dit wordt achter gesloten deuren uitgevoerd door een door de opdrachtgever samengestelde beoordelingscommissie. De uitslag wordt bekend gemaakt na opening van de prijsaanbiedingen;
- Opening prijsaanbieding. De kluis met de prijsaanbiedingen wordt intern geopend. Er is geen gelegenheid tot het bijwonen van het openen van de kluis;
- Vervolgens wordt door de inkoper van de op de eerste plek geëindigde Inschrijving gecontroleerd of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor zover deze zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijving ongeldig is, dan zal deze Inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.3. Bepaling beste prijs-kwaliteit verhouding

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde** gehanteerd. In deze aanbesteding gaan wij uit van 40% voor kwaliteit en 60% voor prijs.

De opdrachtgever beloont de Inschrijver met een fictieve inschrijvingskorting, waar het beste Plan van Aanpak/beste PKV de meeste fictieve korting ontvangt.

Prijs

Voor de prijs wordt uitgegaan van de aannemingssom zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet.

Kwaliteit

Om de kwaliteit van de Inschrijvingen te bepalen wordt de Inschrijvers gevraagd om een Plan van Aanpak te vervaardigen en antwoord te geven op de vragen omschreven in paragraaf 6.4.

In paragraaf 6.4 zijn de (sub)gunningscriteria benoemd en uitgewerkt en is de maximale fictieve waarde die de gunningscriteria voor ons vertegenwoordigen weergegeven.

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen de (sub)gunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffreerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het Beoordelingsteam, per Inschrijving aan elk van de (sub)gunningscriteria in consensus één cijfer (0, 1, 2, 3 of 4) toegekend.

6.4. Gunningscriteria

De gemeente wil zich graag aan een uitvoeringspartner conformeren die zichzelf beschouwd als partner en verlengstuk van de gemeentelijke organisatie. De openbare ruimte is immers het visitekaartje van de gemeente. Dit betekent met vakmanschap de werkzaamheden uitvoeren, een juiste en correcte communicatie met alle betrokken binnen het werk (incl. bewoners) en gezamenlijk optrekken voor het garanderen van de afgesproken beeldkwaliteit. Hieronder zijn bovengenoemde aspecten uitgewerkt naar gunningscriteria. De aanbestedende dienst ziet graag in het plan van aanpak uitgewerkt hoe de inschrijver deze aspecten invulling gaat geven.

Criterium	Maximale fictieve korting
1. Vaktechnische kwaliteit	€ 117.000, --
2. Communicatie/Informatievoorziening	€ 88.000, --
3. Samenwerking	€ 88.000, --
Totale korting:	€ 293.000

Hieronder volgt een uitwerking per criterium.

1. Vaktechnische kwaliteit

Bij het bepalen van de 'vaktechnische kwaliteit' wordt er gekeken naar de werkwijze en het in te zetten materieel en personeel. Onderstaande gunningscriteria zijn als voorbeeld opgenomen. Het belangrijkste doel hierbij is dat de opdrachtnemer omschrijft op welke manier hij de werkzaamheden wil gaan uitvoeren en hoe deze bijdraagt aan de kwaliteitsborging.

a) Werkwijze

- Hoe wordt er omgegaan met moeilijk bereikbare locaties (bv. parkeerplaatsen);
- Welke maatregelen worden getroffen om schade aan gemeentelijke eigendommen te voorkomen?
- Indien er toch sprake is van schade, hoe en binnen welk tijdsbestek wordt dit opgelost?
- Hoe wordt de kwaliteit van het verhardingsmateriaal gewaarborgd?
- Hoe wordt omgegaan met extreme weersomstandigheden (aanhoudende regen, vorst, droogte)?
- Wat wordt er gedaan om hinder en overlast voor de omgeving te vermijden?

b) Materieel/personeel

- Hoe wordt er omgegaan met de uitval van één of meerdere machines? Binnen welk tijdsbestek kan de opdrachtnemer zorgdragen voor reparatie en/of vervanging?
- Welke apparatuur wordt ingezet voor het bijwerk (handwerk)?
- In hoeverre draagt het in te zetten materieel bij aan een duurzame werkmethode (bv. duurzaam inkopen, in te zetten materieel en transport);

- Wat is de scholing en ervaring van het in te zetten personeel in relatie tot de dienstverlening van de opdrachtgever?
- Werkt de opdrachtnemer met eigen mensen of met ingehuurd personeel?

2. Communicatie/informatievoorziening

Onkruidbeheersing op verharding is beeldbepalend in de openbare ruimte. Dit vraagt in de praktijk dan ook om een goede communicatie en informatievoorziening vanuit zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer. Aan de opdrachtnemer wordt gevraagd om op basis van onderstaande (sub)gunningscriteria te omschrijven op welke manier hij bijdraagt aan een goede communicatie en informatievoorziening, zowel intern als extern.

- Hoe wordt een goede en correcte communicatie gegarandeerd?
- Op welke wijze (bv. eigen ontwikkeld methode) vindt de communicatie plaats met bewoners (bv. naar aanleiding van een melding)?
- Op welke wijze (methode, frequentie, correctheid, meldingen en dergelijke) vindt de communicatie plaats met de gemeente (bv. bij onvoorziene omstandigheden)?
- Wat heeft de opdrachtnemer van de opdrachtgever nodig ten behoeve van een goede onderlinge communicatie?

3. Samenwerking

Wanneer de gemeente op zoek is naar een samenwerkingspartner, dan wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze meedenkt met de gemeente en zelf initiatieven en verbetervoorstellen aandraagt die een positieve invloed hebben op de openbare ruimte en de tevredenheid van de bewoners en bedrijven. De volgende (sub)gunningscriteria maakt inzichtelijk in hoeverre de opdrachtnemer de rol als samenwerkingspartner invult.

- Hoe worden de te verrichten inspanningen zo optimaal mogelijk in partnership uitgevoerd?
- Op welke manier denkt de opdrachtnemer proactief mee aan de invulling van de uit te voeren werkzaamheden (bv. bezuinigingsmogelijkheden)?
- Op welke manier is de opdrachtnemer bereid om mee te bewegen met de opdrachtgever en is pragmatisch in de uitvoering wanneer het gaat om de invulling van capaciteitsvraagstukken?
- Hoe draagt de opdrachtnemer er zorg voor dat het in te zetten personeel betrokken is en blijft bij de opdrachtgever en zijn bewoners?
- Wat verwacht de opdrachtnemer van de opdrachtgever ten aanzien van partnership?

Plan van aanpak

In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver aan te geven middels welke processen, protocollen, producten, documenten en handelingen hij invulling geeft aan de (sub)gunningscriteria.

De antwoorden zijn voor de Inschrijver niet vrijblijvend en dienen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) en verifieerbaar te zijn. Bij een eventuele opdracht dient de Opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit te voeren en te managen conform hetgeen beschreven in het plan van aanpak.

6.5. Beoordeling

De "kwaliteit" van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

Kwalificatie	Betekenis	Punten	Korting- of toeslag percentage
Uitmuntend	Beantwoording is uitstekend, voegt extra waarde toe voor de gemeente.	4	- 100%
Goed	Beantwoording is goed.	3	- 60%
Voldoende	Beantwoording is redelijk/ voldoende.	2	- 20%
Onvoldoende	Beantwoording is inhoudelijk onvoldoende of roept vragen op.	1	+ 20%
Slecht/Geen antwoord	Beantwoording is zeer slecht of niet beantwoord.	0	Ongeldig

Uitmuntend: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitmuntend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese openbare aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.

Goed: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord bevat dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese openbare aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend, innovatief en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag.

Voldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie inhoudelijk relevant ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen en gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese openbare aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijk specifieke bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag.

Onvoldoende: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie weliswaar een antwoord bevat op de vraag, maar niet volledig of beperkt inhoudelijk relevant ingaat op de gevraagde elementen en aspecten en/of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese openbare aanbesteding. Het antwoord is onvoldoende of roept vragen op, maar is niet direct aanleiding om Inschrijver uit te sluiten van de hele aanbesteding.

Slecht/geen antwoord: Dit wil zeggen dat het plan van aanpak naar het oordeel van de beoordelingscommissie op het betreffende subcriterium niet tot nauwelijks ingaat op de door de Aanbestedende Dienst in het kader van het betreffende kwaliteitscriterium aangegeven elementen. Ofwel het antwoord op het betreffende subcriterium ontbreekt.

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen punten van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van

dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt het cijfer 4 (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Voorbeelden:

Bij een maximale fictieve korting van € 117.000,-- voor 'Vaktechnische kwaliteit' en een score van 3 punten wordt een korting van 60% van € 117.000,-- = € 46.800, -- van de inschrijfsom afgehaald. Bij een maximale fictieve korting van € 117.000,-- voor 'Vaktechnische kwaliteit' en een score van 1 punt wordt een toeslag van 20% van € 117.000,-- = € 23.400, -- bij de inschrijfsom opgeteld. Bij een score van 0 (slecht/geen antwoord) op 1 van de onderdelen, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

6.6. Vormeisen

De beantwoording van het kwalitatieve onderdeel, bestaande uit de subgunningscriteria, dient te worden uitgewerkt in een Plan van Aanpak. Dit plan mag, inclusief eventueel voorblad, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verantwoording van de subgunningscriteria, maximaal 3 A4-pagina's omvatten. Het toe te passen lettertype is minimaal Calibri punt 10.

Indien een Inschrijver meer dan de aangegeven 3 A4-pagina's indient, worden alleen de eerste 3 pagina's in de beoordeling meegenomen, de overige pagina's worden **niet** in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak hoeft **niet** anoniem ingediend te worden.

Ter verduidelijking: indien subcriterium 3 "Samenwerking" op pagina 4 wordt uitgewerkt, dan wordt dit antwoord niet meegenomen en scoort de Inschrijver 0 punten op dit onderdeel, waarmee hij wordt uitgesloten van de gehele aanbesteding.

6.7. Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende Inschrijver(s) in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van de verificatie blijken dat met de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan (bv. niet voldoen aan de eis) dan zal de betreffende Inschrijver(s) alsnog worden uitgesloten. De procedure wordt met de Inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en deze zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6.8. Wachtkamerovereenkomst

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten;

- Een overeenkomst met de nummer één in rang die de opdracht gegund krijgt;
- Een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is opdrachtnemer 1, de nummer twee in rang is opdrachtnemer 2.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer 2 is dat opdrachtnemer 2 zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst met opdrachtnemer 1 is geëindigd. Zodra de overeenkomst is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt de nieuwe overeenkomst 2 van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. De basis van deze nieuwe overeenkomst

(overeenkomst 2) zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte.

Opdrachtnemer 2 komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met opdrachtnemer 1, om wat voor reden dan ook, wordt beëindigd binnen twee jaar. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer 1 en zal daarna van rechtswege vervallen.

6.9. Boetebepaling

De aannemer dient, gedurende de looptijd van het contract, aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in het plan van aanpak.

Ieder kwartaal dient de aannemer aan te tonen, middels een rapportage, zich aan de maatregelen te hebben gehouden zoals beschreven in het plan van aanpak. Indien de aannemer niet voldoet, of niet kan aantonen te voldoen, is de opdrachtgever gemachtigd een korting op te leggen. Deze korting wordt als volgt berekend:

Fictieve korting voor het betreffende criterium $\times$ factor 1,5 = korting.

De korting wordt ingehouden op iedere betalingstermijn.

Dit geldt voor alle (sub)gunningscriteria.

Ieder kwartaal opnieuw dient de aannemer aan te tonen dat hij voldoet aan het beloofde in het plan van aanpak. Voor ieder kwartaal dat de aannemer niet aan de aangeboden kwaliteit voldoet, heeft de opdrachtgever het recht om een korting op te leggen.

6.10. Gunning

Na berekening van de fictieve korting wordt de fictieve inschrijfprijs berekend. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt beschouwd als de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Van alle Inschrijvingen wordt een proces verbaal van opening van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle Inschrijvers. Elke Inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het gunningsbesluit worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de Inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijk eindigen wint de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het criterium 'Vaktechnische kwaliteit'. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund.

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

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de Opdracht definitief gegund.

7. Overige voorwaarden

7.1. Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

7.2. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en / of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de opdrachtgever en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/ of bezwaren aanwezig zijn / waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de Inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Heusden middels een e-mail aan info@heusden.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.
6. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
7. Bij constatering dat de Inschrijver over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Heusden, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

9. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
10. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële Inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
11. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende Inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Opdrachtgever.
14. Het staat een Inschrijver niet vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
15. De door Inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
16. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
17. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
18. In geval van tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in het aanbestedingsdocument en de Algemene Inkoopvoorwaarden prevaleren de bepalingen in het aanbestedingsdocument.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

8. Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieverklaring

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beschikbaar als pdf-bestand via TenderNed.

Bijlage 2 Referentie

Beschikbaar als Word bestand via TenderNed.