



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

**Aanbestedingsleidraad
Openbare Verlichting en Verkeersinstallaties – gemeente
Delft en gemeente Rijswijk**

Inhoudsopgave:

1.	Inleiding	4
1.1.	Algemeen.....	4
1.2.	Communicatie	4
1.3.	Informatie over de Gemeente	4
1.4.	Leeswijzer	4
2.	Opdracht	6
2.1.	Huidige situatie	6
2.2.	Doel van de aanbesteding	6
2.3.	Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.4.	Gunningscriterium.....	7
2.5.	Varianten	7
2.6.	Indeling in percelen en aantal inschrijvingen	7
2.7.	Percelenregeling.....	7
2.8.	De Raamovereenkomst	7
2.9.	De Wachtkamerovereenkomst	8
2.10.	Algemene Inkoopvoorwaarden	8
2.11.	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
2.12.	Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	9
2.13.	Onderbouwing Inschrijfprijs per Bestekspost.....	9
3.	De Aanbestedingsprocedure en planning.....	10
3.1.	Algemeen.....	10
3.2.	Planning aanbesteding	10
3.3.	Vragen & Nota van Inlichtingen	10
4.	Inschrijving.....	12
4.1.	Indienen Inschrijvingen	12
4.1.1.	<i>TenderNed</i>	<i>12</i>
4.1.2.	<i>Samenwerkingsverband (combinatie).....</i>	<i>12</i>
4.1.3.	<i>Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen</i>	<i>13</i>
4.1.4.	<i>Beroep op Derde(n) bij uitvoering</i>	<i>13</i>
4.2.	Klachten	14
4.3.	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken	14
5.	Beoordelingsproces.....	15
5.1.	Fase 1 Vormvereisten	15
5.2.	Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden.....	15
5.3.	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen	16
5.4.	Fase 4 Beoordeling RAW Raamovereenkomst	16
5.5.	Fase 5	16
5.5.1.	Beoordeling Gunningscriteria	16
5.5.2.	<i>Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria</i>	<i>16</i>
5.5.3.	<i>Beoordeling Gunningscriterium prijs.....</i>	<i>18</i>
5.5.4.	<i>eindscore.....</i>	<i>19</i>
6.	Gunning	20
6.1.	Verificatie.....	20

6.2.	Voorgenomen gunningsbeslissing.....	20
6.3.	Geschillen.....	20
6.4.	Definitieve gunning	21
6.5.	Ondertekening (Raam)overeenkomst(en)	21
7.	Overzicht van separate Bijlagen	22
8.	Checklist Opbouw Inschrijving	23
9.	Checklist bij voorgenomen gunning	24

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De Gemeenten voeren op basis van de Aanbestedingswet een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van de Raamovereenkomst Onderhoud OVL en VRI – gemeenten Delft en Rijswijk 2025-2029. Na het verstrijken van de initiële looptijd van 4 jaar kan de Opdracht éénmaal worden verlengd met 2 jaar.

De Europese openbare procedure houdt in dat een Aankondiging is gepubliceerd via TenderNed (www.tenderned.nl) in het EU-Publicatieblad (<https://ted.europa.eu/nl>).

De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2. Communicatie

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

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun aanbidding indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaatsvindt.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar info@buro-33.nl en inkoopmanagement@delft.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

1.3. Informatie over de Gemeente

De Gemeente Delft treedt op als penvoerder voor deze aanbesteding. Zij treedt gezamenlijk met gemeente Rijswijk op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente Delft kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: www.delft.nl.

Voor informatie over de Gemeente Rijswijk kunt u terecht op de website van de Gemeente, te weten: www.rijswijk.nl.

1.4. Leeswijzer

De Aanbestedingsleidraad bestaat uit zes delen:

- hoofdstuk 2 bevat informatie over de Opdracht;

- hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Aanbestedingsprocedure inclusief de wijze waarop u vragen kunt stellen;
- hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste Inschrijving kunt doen;
- hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeenten uw Inschrijving controleren en beoordelen;
- hoofdstuk 6 bevat de wijze waarop de gemeenten omgaan met de gunning, afwijzing(en) en tekening van de Raamovereenkomst;
- Hoofdstuk 7- X bevatten de benodigde Checklists.

2. Opdracht

2.1. Huidige situatie

Gemeente Rijswijk en Gemeente Delft hebben momenteel een Raamovereenkomst voor het onderhoud en beheer van de OVL en de VRI's. Deze loopt tot en met 28 februari 2025.

Voor de periode van 1 maart 2025 tot 1 mei 2025 wordt een overbruggingsovereenkomst gesloten met de huidige Aannemer.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) contractant, die in Opdracht van de Gemeenten, de zorg op zich neemt voor het onderhoud en beheer van de Openbare Verlichting en de Verkeersregelinstallaties.

Daarnaast hebben de gemeenten een separate Europese aanbesteding lopen voor de levering van armaturen. Het leveren van armaturen voor het beheer & onderhoud van de OVL valt binnen de scope van deze overeenkomst. Het leveren van armaturen van projecten (grootschalige vervanging) valt daarmee dus buiten de scope van deze opdracht.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

Onderhoud en beheer openbare verlichting en VRI

De werkzaamheden voor de aan te besteden Raamovereenkomst OVL/ VRI 2025-2029 bestaan in hoofdzaak uit:

OVL:

- a. werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL en VRI;
- b. herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL en VRI;
- c. herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL en VRI;
- d. uitvoeren groepsremplace OVL en VRI;
- e. reinigen en conserveren lichtmasten;
- f. verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- g. uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- h. uitvoeren van kabelvervanging;
- i. rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- j. verwerken gegevens in een beheersysteem;
- k. aanleveren van revisiegegevens.

VRI:

Het klein en groot onderhoud bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Eerstelijns onderhoud Verkeersregelinstallaties;
- b. Coördinatie van tweedelijns onderhoud.

Het reageren op KLIC-meldingen behoort niet tot de werkzaamheden.

De openbare verlichting, zoals genoemd onder punt a. omvat in hoofdzaak de volgende onderdelen: -masten,

- armaturen en lampen
- voedingskasten
- voedingskabels

Een uitgebreide beschrijving van de scope van de werkzaamheden staat beschreven in de bijlage RAW-Raamovereenkomst (bijlage A).

Samenwerking Aannemer en leverancier armaturen

Tijdens de uitvoering van onderhoudige opdracht dienen de te contracteren aannemer en de te contracteren leveranciers van armaturen nauw samen te werken.

De gemeente zal benodigde armaturen bij de Leverancier bestellen.

De Leverancier waarmee het leveringscontract van betreffend armatuur wordt afgesloten zal samen met de gecontracteerde Aannemer een tijdschema moeten opstellen voor de levering van betreffende armaturen. De bestelde armaturen worden bij de gecontracteerde aannemer geleverd.

De gegunde Leverancier is verantwoordelijk voor het tijdig en correct leveren van juiste specificaties en een werkend en functionerend armatuur inclusief aansluitsnoer. De gegunde Aannemer is verantwoordelijk voor de correcte verwerking en installatie van het armatuur.

De keuring bij levering van de armaturen zal volgens de UAV 2012 (Hst VII paragraaf 18) worden verricht door de te contracteren Aannemer. Deze controleert visueel op de volledigheid van de zending op basis van de pakbon en eventuele zichtbare transportschade van de verpakking. De keuring van de functionaliteit van de armaturen wordt uitgevoerd door de directie nadat de armaturen door de te selecteren Aannemer geïnstalleerd zijn.

Omvang van de Opdracht

Voor de te verwachte aantallen wordt verwezen naar de RAW-Raamovereenkomst.

2.4. Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is de Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) van toepassing.

2.5. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6. Indeling in percelen en aantal inschrijvingen

Onderhoudige opdracht is niet verdeeld in percelen.

Voor de RAW-Raamovereenkomst wordt beoogd één (1) Contractant te contracteren voor beide gemeenten.

2.7. Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

2.8. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de werkzaamheden is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien met ingang van 01 mei 2025 tot 30 april 2029, waarna de Opdracht éénmalig met twee (2) jaar verlengd kan worden (onder gelijkblijvende voorwaarden) door de Gemeenten. Na de afloop van de contractduur eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve RAW-Raamovereenkomst door Partijen.

Motivatie looptijd Raamovereenkomst langer dan 4 jaar

De motivatie voor een langere contractduur is dat de implementatie van de leveringen, de werkwijze tussen Aannemer en Leverancier(s) en goede samenwerking tussen alle partijen enige jaren in beslag neemt. Dat maakt dat naar verwachting niet eerder dan in het derde jaar een goede samenwerking en de kennis van de Opdrachtnemer over de werkwijze van de onderhoudsaannemer en Opdrachtgever en het areaal pas een feit is. De verdere motivatie voor een langere contractduur is gelegen in het feit dat een goed functionerende Opdrachtnemer een investering vraagt van zowel de Opdrachtnemer als Opdrachtgever.

Raming en maximale waarde

Deze Raamovereenkomst is gemaximeerd op €25.000.000,-. Als dit bedrag is bereikt, wordt de Overeenkomst beëindigd en indien nodig opnieuw aanbesteed.

Omzetgarantie

Voor deze Opdracht geldt een omzetgarantie van €10.000.000,- voor de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingsjaren)

2.9. De Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst sluit met Inschrijver die respectievelijk tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst voor een periode van twee jaar. De Aanbestedende Dienst kan gebruik maken van deze wachtkamerovereenkomst op het moment dat de gecontracteerde Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten, de Raamovereenkomst en de uitgebrachte inschrijving te leveren.

Uiteraard zijn er op dat moment al gesprekken met Opdrachtnemer geweest en heeft deze ook na de ingebrekestelling geen verbetering laten zien. Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Raamovereenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert. De Aanbestedende Dienst behoudt zich wel het recht voor om met een eventuele rechtsopvolger van de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst voort te zetten. Dit geldt ook voor de partijen waarmee de wachtkamerovereenkomst gesloten wordt.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en zijn Inschrijving gestand te doen tot het moment rekenend twee jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Indien gedurende de reguliere Raamovereenkomst een beroep wordt gedaan op de wachtkamerovereenkomst is de betreffende Inschrijver niet gerechtigd een prijswijziging door te voeren.

2.10. Algemene Inkoopvoorwaarden

Voor onderhavige Opdracht zijn de algemene Leverings-, betalings-, en andere voorwaarden van een Inschrijver/Ondernemer niet van toepassing op de Raamovereenkomst, deze worden nadrukkelijk uitgesloten. Ook de Algemene Inkoopvoorwaarde van de gemeente zijn niet van toepassing. De UAV2012 is van toepassing.

2.11. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in de Aanbestedingsleidraad gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig

Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in Gunningscriteria (**zie bijlage**).

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

Ter bevordering van het maatschappelijk verantwoord inkopen is op deze opdracht Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De toe te passen waarde bedraagt 2% van de loonsom.

2.12. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Het sanctiepakket tegen Rusland houdt in dat landen in de Europese Unie (EU) samen sancties aan Rusland en Belarus (Wit-Rusland) opleggen. Deze dwingende maatregelen zijn een reactie op de Russische invasie van Oekraïne. Onderdeel van het pakket is dat het niet langer is toegestaan om persoon of rechtspersoon uit Rusland en Belarus te contracten. Het uitsluiten van Rusland en Belarus van overheidsopdrachten is recent opgenomen in de standaard Aanbestedingsdocumenten van inkoop. Door middel van een verklaring (zie separate Bijlage) verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze (Raam)Overeenkomst.

2.13. Onderbouwing Inschrijfprijs per Bestekspost

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet door de inschrijver het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden ingediend:

- Een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAWraamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet..

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Algemeen

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

3.2. Planning aanbesteding

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
Publicatie (via het aanbestedingsplatform TenderNed)	05 februari 2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	03 maart 2025, 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	07 maart 2025
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	20 maart 2025 11:00 uur
Beoordeling	20 maart 2025 tot 26 maart 2025
Streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	28 maart 2025
Standstill-termijn (20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen
Streefdatum verzenden definitieve gunning	18 april 2025
Streefdatum ondertekening (Raam)Overeenkomst	z.s.m. na 18 april 2025
Datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	01 mei 2025

3.3. Vragen & Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsprocedure en overige gepubliceerde documenten kunt u uitsluitend via de via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed indienen. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de bijgesloten voorwaarden en de van toepassing verklaarde overeenkomsten. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dient u tegelijk met de vragen in. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

U geeft aan op welk deel van de Aanbestedingsleidraad of overige documenten de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente. Indien de Inschrijver niet tijdig, voor beëindiging van de informatiefase, bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken bezwaar te maken in een later stadium.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Aanbestedingsleidraad of de Aanbestedingsleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Aanbestedingsleidraad.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

4. Inschrijving

4.1. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde documenten. Waar nodig voorziet u deze van een rechtsgeldige handtekening. Zie de checklist onderaan de Aanbestedingsleidraad voor het overzicht van deze documenten en de bijbehorende eisen. Door het ondertekenen en indienen van het UEA wordt ingestemd en akkoord gegaan met al het gestelde in deze aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Onder een bevoegd persoon wordt verstaan: een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid reikt tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Indien u gebruikmaakt van een volmacht, dient Deel IIB van het UEA ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving nemen wij niet in behandeling. We wijzen u erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien we de Opdracht aan u gunnen.

4.1.1. TenderNed

U wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis.

Let op: U wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. In het geval van onvoorziene problemen of storingen kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. U blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

Indien u vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient u direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente en met de helpdesk van TenderNed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. U heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het uiterst weergegeven tijdstip op de sluitingsdatum.

4.1.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie separate Bijlage) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Zowel het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage).

4.1.3. Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op de draagkracht van Derde(n) om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage) van de aanbesteding. Draagkracht kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Indien u zich beroept op de draagkracht van een Derde, benoemt de Inschrijver bij Deel II C van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke draagkracht de Inschrijver zich bij Derde beroept.

U dient bij de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) de Derde. Als voorbeeld: een Derde waarvan gebruikgemaakt wordt om te voldoen aan een referentie-eis, dient ook daadwerkelijk ingezet te worden voor het deel van de werkzaamheden waar de referentie op toeziet. De Gemeente behoudt het recht om aanvullende bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver over de inzet van Derden. Voor het aanleveren van bewijsstukken hanteert de Gemeente een redelijke termijn.

Let op: Derden die door u bij Deel II C zijn opgevoerd dienen een eigen UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving toe te (laten) voegen.

Het niet of niet juist benoemen van Derden in Deel II C van het UEA en/of het ontbreken van UEA's van Derden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting.

4.1.4. Beroep op Derde(n) bij uitvoering

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich voor de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst beroepen op de inzet van één of meerdere Derden zonder een beroep te doen op de draagkracht als beschreven in paragraaf (Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen). Gedacht kan worden aan de uitvoering van specifieke werkzaamheden door een Derde in de vorm van onderaanneming.

Indien hier sprake van is benoemt u bij Deel II D van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke wijze (lees: voor welke werkzaamheden) de Derde ondersteunt in de uitvoering. In dit geval hoeft de Derde geen UEA te verstrekken.

Een Samenwerkingsverband in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de werkzaamheden. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de (Raam)Overeenkomst, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht.

4.2. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de [website van de gemeente Delft](https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/klacht-en-bezwaar/klacht-indienen)<https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/klacht-en-bezwaar/klacht-indienen>. Op deze pagina vindt u het klachtenformulier dat u kunt downloaden.

4.3. Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De Gemeente houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

5. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden fasegewijs beoordeeld. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	fase	Oordeel	Gevolg
1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4	Controleren of het Programma van Eisen door een daartoe bevoegd persoon is ondertekend	Wel voldaan	Door naar fase 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen

5.1. Fase 1 Vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De volgende vormfouten leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de Inschrijving:

- het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het indienen van onvolledige of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving;
- het indienen van een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden;
- het onvolledig, onjuist of niet indienen van de standaardverklaringen in de Bijlagen.

5.2. Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden

In de volgende gevallen wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd:

- indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn;
- indien Inschrijver (delen van) het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt. In dit geval merkt de Gemeente dit aan als “valse verklaring”, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening van het UEA vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in

Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, ondertekenen alle betreffende personen het UEA.

5.3. Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijving geldig is bevonden op grond van bovenstaande eisen, wordt deze beoordeeld op de Geschiktheidseisen.

5.4. Fase 4 Beoordeling RAW Raamovereenkomst

Inschrijver dient zonder voorbehoud aan alle gestelde eisen uit de RAW Raamovereenkomst (zie separate Bijlage) te voldoen. Door Inschrijving bevestigt Inschrijver aan alle gestelde eisen uit de RAW Raamovereenkomst te voldoen.

5.5. Fase 5

5.5.1. Beoordeling Gunningscriteria

Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld. De (natuurlijke) personen zijn daarbij feitelijk niet relevant, want zij zijn slechts vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt met inachtneming van de relevante functies.

Als Gunningscriterium geldt de Beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven Gunningscriteria “kwaliteit” en “prijs”.

	Gunningscriteria	Wegingsfactor
	Kwaliteit	
w-1	Plan van Aanpak	30%
w-2	Communicatie/Bereikbaarheid	25%
w-3	Duurzaamheid	15%
	Prijs	
p-1	Inschrijvingsbiljet	30%

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in een separate Bijlage. Het beoordelingsmodel wordt nader uitgewerkt in **paragraaf 5.5.2 en 5.5.3** van de Aanbestedingsleidraad.

5.5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Inschrijvingen die bovenstaande toets hebben doorstaan worden beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (zie separate Bijlage). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

Het beoordelingsteam voorziet elk antwoord op de kwalitatieve Gunningscriteria afzonderlijk van een score. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van elementen, diepgang, mate van detail en helderheid, leidt tot een lagere score. Voor de scoretoekenning wordt gebruikgemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10.

Score	punten	Toelichting
A	10	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft uitstekend blijk van inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevant en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende Gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet, specifiek en realistisch.
B	8	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet, specifiek en realistisch.
C	6	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in overwegende mate concreet, specifiek en/of realistisch.
D	4	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate concreet, specifiek en realistisch.
E	2	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken. De beantwoording is niet concreet, specifiek en realistisch.
F	0 -> uitsluiting	Onderdeel ontbreekt.

De leden van het beoordelingsteam zullen in eerste instantie een individuele beoordeling doen per Gunningscriterium. In de individuele beoordeling wordt een score gegeven inclusief zijn/haar motivering om tot deze score te komen.

Vervolgens komt het beoordelingsteam onder begeleiding van een procesbegeleider in een plenaire sessie bij elkaar en worden de individueel toegekende scores met elkaar besproken. De leden van het beoordelingsteam hebben tijdens dit overleg de mogelijkheid om hun individueel gegeven score bij te stellen. Uiteindelijk zullen de leden van het beoordelingsteam gezamenlijk, in consensus, komen tot een oordeel en bepalen eensluidend de behaalde score per gunningscriterium.

Deze score staat gelijk aan de te punten (scoort men een B, dan zullen 8 punten toegekend worden). De behaalde punten worden vermenigvuldigd met het wegingspercentage van het betreffende onderdeel (betreft het plan van aanpak? Dan wordt vermenigvuldigd met 30). Dit puntentotaal zal gedeeld worden door 10. Zie onderstaand voorbeeld:

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver heeft voor Plan van aanpak (wegingsfactor 30%) een B (8 punten) gescoord.

$$\text{Score} = (8 (= \text{behaalde punten}) * 30 \text{ maximaal te behalen punten}) / 10$$

Deze uitkomst wordt opgeteld bij de behaalde punten van de overige gunningscriteria. Het totaal behaalde aan punten zal uiteindelijk opgeteld worden bij het behaalde aantal punten voor prijs. Alle behaalde scores van de individuele Gunningscriteria worden afgerond op 2 decimalen.

Let op! Op elk van de individuele kwalitatieve Gunningscriteria dient minimaal een E te scoren. Scoort een Inschrijver een F, zal deze Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Gemeente zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium/ bepaalde Gunningscriteria.

5.5.3. Beoordeling Gunningscriterium prijs

U geeft de vaste totaalprijs in Euro's voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst aan in het Inschrijvingsbiljet. Houd bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening met de totale contractperiode, inclusief verlengingen. We vragen u het Inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Inschrijver die de laagste nettoprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score (30 punten).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 30 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30$$

Deze score wordt afgerond op twee decimalen.

5.5.4. eindscore

De totaalscore op de onderdelen prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver met het hoogste puntenaantal zal voor gunning in aanmerking komen.

Bij gelijke score geeft de hoogst behaalde score op totale kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, zal de hoogste score op W1 de doorslag geven. Mocht de behaalde score op W1 ook gelijk zijn, zal de hoogste score op W2 de doorslag geven. Mocht de behaalde score op W2 ook gelijk zijn, zal de hoogste score op W3 de doorslag geven. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Betreffende Inschrijvers zullen hiervoor uitgenodigd worden.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in aanmerking voor gunning. Nadat de gunningsbeslissing is verstuurd kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt, er op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die als tweede is geëindigd.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Gemeente de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving inwinnen. Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het tekenen van een dagvaarding. De termijn van 20 kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

6.4. Definitieve gunning

De Gemeente zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

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

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die in de vastgestelde rangorde als tweede geëindigd is, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening (Raam)overeenkomst(en)

Na de definitieve gunning zal de (Raam)overeenkomst ondertekend worden door de Gemeente en de Contractant(en). De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de Gemeente en de wachtkamercontractant.

7. Overzicht van separate Bijlagen

Naast de Aanbestedingsleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage 1 – Begrippenlijst
- Bijlage 2 – Inschrijvings- en procedurevoorschriften
- Bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 4 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5 – Geschiktheidseisen
- Bijlage 6 – RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen
- Bijlage 7 – Gunningscriteria Kwaliteit
- Bijlage 8 – Concept-Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9a – Folder Social Return voor Opdrachtnemers (1-1-2021)
- Bijlage 9b – Factsheet SROI

Indien een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt u vriendelijk verzocht de Gemeente per omgaande te informeren via de berichtenmodule van TenderNed.

8. Checklist Opbouw Inschrijving

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Algemeen	Documenten
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie separate Bijlage. Inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd. Inclusief de door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), indien van toepassing.
	Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel (een recente (niet ouder dan zes maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister)
	Verklaring geen Russische betrokkenheid (ondertekend)

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
	Uitwerking kwalitatieve Gunningscriteria, te weten: w-1 Plan van Aanpak w-2 Communicatie/Bereikbaarheid w-3 Duurzaamheid

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
	Uitwerking Gunningscriterium Prijs, te weten: P-1 Inschrijfstaat P-2 Inschrijvingsbiljet Overzicht toe te rekenen kortingen (2x (armaturen & lampen))

9. Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Gemeente in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in de Aanbestedingsleidraad (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver waaraan voorlopig wordt gegund)
1.		Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
2.		Bewijs aansprakelijkheidsverzekering
3.		Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek
4.		Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek
5.		Factsheet Social Return
6.		Certificaat volgens minimaal VCA*. Een OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.
7.		Geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2023

Kenmerk: 506544