

Beschrijvend Document

Kolkenreiniging

Europese openbare procedure



Versie 1

26 juni 2025

Kenmerk: TN532007

Inhoud

1	Algemene informatie	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Opdrachtgever	6
1.3	Milieu en duurzaamheid	6
1.4	Omschrijving van de Opdracht	7
1.4.1	Doelstelling van de Opdracht	7
1.4.2	Huidige situatie	7
1.4.3	Gewenste situatie	7
1.4.4	Beschrijving van de Overeenkomst	7
1.4.5	Omvang	8
1.4.6	Keuze procedure	8
1.4.7	Percelen	8
1.4.8	Varianten	8
2	Procedurele bepalingen	9
2.1	Algemeen	9
2.2	Planning	9
2.3	Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.3.1	Vragen en Nota van inlichtingen	10
2.3.2	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	10
2.3.3	Klachtenregeling gemeente Huizen bij aanbestedingen	10
2.4	Indienen Inschrijving	10
2.5	Beoordelingsfase	11
2.5.1	Procedure van beoordelen	11
2.6	Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	11
2.7	Verificatiegesprek	12
3	Voorwaarden aanbesteding	13
3.1	Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2	Kosten Inschrijving	13
3.3	Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.4	Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	13
3.5	Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving	14
4	Eisen aan de Inschrijving	15
4.1	Indeling van de Inschrijving	15
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16

4.2.1	Bewijsstukken	17
4.2.2	Uitsluitingsgronden in verband met Sanctiepakket Rusland	18
4.2.3	Uitsluiting	19
4.3	Geschiktheidseisen	19
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	19
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	19
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	22
4.4	Uitvoeringsvoorwaarden	22
4.4.1	Social return	23
4.5	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	23
4.5.1	Combinatie	23
4.5.2	Onderaanneming	24
4.6	Beroep op derde(n)	24
4.7	Holding of moedermaatschappij	25
4.8	Verificatie gegevens UEA	26
4.9	Akkoordverklaring	26
5	Beoordeling en gunningscriteria	27
5.1	Algemeen	27
5.2	Gunningsmethodiek	27
5.2.1	Laagste kosten	27
5.3	Beoordeling	28
	Knock-out criteria	28
	Prijs	29
	Economisch meest voordelige Inschrijving	29
5.4	Gunningsbeslissing	29
6	Bijlagen	30

Begrippenlijst

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Huizen / Opdrachtgever.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten inclusief bijlagen en alle overige gepubliceerde documenten die beschikbaar gesteld zijn aan de geïnteresseerde ondernemingen.
Beschrijvend Document	Het document "Europese aanbesteding kolkenreiniging" van de gemeente Huizen, waarin de Aanbestedende dienst haar Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Eis	Een vereist criterium waar een Inschrijver, een dienst of levering aan moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van dit Gunningscriterium wordt een totaalscore behaald en vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die (als geïnteresseerde) via TenderNed het Beschrijvend Document heeft geraadpleegd.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Huizen.

Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Werkdagen	Van maandag tot en met vrijdag.

1 Algemene informatie

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Kolkenreiniging van de gemeente Huizen (hierna: Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

Leeswijzer

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

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Huizen is een gemeente van ongeveer 42.000 inwoners, gelegen in het Gooi. De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen (BORG) is (onder andere) verantwoordelijk voor beheer en onderhoud van de openbare ruimte en gemeentelijke gebouwen. In onze dienstverlening van de afdeling Openbare Werken streven we ernaar producten en diensten tijdig en op de best mogelijke manier te leveren. Instrumenten en processen stemmen we af op de veranderende situatie. We werken integer, transparant en stellen kwaliteit centraal. Onze bedrijfsvoering is degelijk, zorgvuldig, doelgericht, planmatig, integraal, samenhangend en efficiënt. We sturen op resultaten.

Voor meer informatie over gemeente Huizen verwijzen wij naar www.huizen.nl

1.3 Milieu en duurzaamheid

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

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze [website](#).

1.4 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft het reinigen van kolken en lijngoten van de gemeente Huizen. Het betreft hier zowel machinale als handmatige reiniging van kolken en lijngoten. De huidige overeenkomst voor het reinigen van kolken en lijngoten loopt af per 9 november 2025. De gemeente Huizen is voornemens om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer om te blijven voorzien in het periodiek reinigen van de kolken en lijngoten, zodat de gemeente kan blijven zorgdragen voor een goede afwatering, het voorkomen van wateroverlast en het behoud van de kwaliteit van de openbare werken.

1.4.1 Doelstelling van de Opdracht

De doelstelling van deze Opdracht is het waarborgen van een optimale afwatering in de openbare ruimte, ter voorkoming van wateroverlast en ter bevordering van de verkeersveiligheid en leefbaarheid. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een tijdige reiniging van ongeveer 30.000 kolken en ongeveer 1.500 lijngoten, volgens de vastgestelde frequentie van twee keer per jaar, zoals gespecificeerd in Bijlage 1 van het Programma van Eisen.

1.4.2 Huidige situatie

Momenteel worden alle kolken en lijngoten binnen de gemeente Huizen eenmaal per jaar machinaal en/of handmatig gereinigd door één opdrachtnemer. Deze jaarlijkse reinigingsronde vindt één keer per jaar plaats. Op basis van meldingen, incidenten en evaluaties is gebleken dat de huidige reinigingsfrequentie van één ronde onvoldoende is om verstoppingen en wateroverlast structureel te voorkomen.

1.4.3 Gewenste situatie

Om de kans op verstoppingen en wateroverlast te verminderen en de werking van het riool te optimaliseren, streeft de gemeente naar een verhoging van de onderhoudsfrequentie. Twee reinigingsronden per jaar verdeeld over één ronde in het voorjaar en één ronde in het najaar.

Binnen scope:

- Het uitvoeren van een eenmalige inmeting van alle kolken.
- Machinaal reinigen van kolken en lijngoten inclusief bijbehorende werkzaamheden.
- Handmatig reinigen van kolken inclusief bijbehorende werkzaamheden.
- Inspecteren van kolken en lijngoten.
- Het transporteren en afvoeren van o.a. kolkslib, drijfvet, vuil en zand naar een erkende bewerkings- en verwerkingsinrichting.
- Vastleggen en registreren en rapporteren van de uitgevoerde werkzaamheden (onderhoudstoestanden en gebreken vastleggen).

Een overzicht van de hoeveelheden kolken en lijngoten is opgenomen in het prijsblad bijgevoegd als bijlage 2. De Opdracht wordt gedetailleerd beschreven in het programma van Eisen bijlage 1.

1.4.4 Beschrijving van de Overeenkomst

Vanwege een bepaalbare frequentie wenst de Aanbestedende dienst een Dienstverleningsovereenkomst af te sluiten. Deze Overeenkomst wordt afgesloten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met twee (2) eenzijdige verlengingsopties van elk één (1) jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee vier (4) jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2026.

1.4.5 Omvang

De geschatte raming van de onderhavige aanbesteding betreft €250.000 exclusief btw per jaar. In deze raming is rekening gehouden met de afgelopen jaarlijkse kosten aan het onderhoud van kolken gebaseerd op één reinigingsronde per jaar en de toekomstige te verwachte kosten.

De voornoemde raming is niets meer en niets minder dan een inschatting, die gebaseerd is op historische cijfers. Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt.

1.4.6 Keuze procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare Europese procedure:

- De geschatte waarde van onderhavige Opdracht overschrijdt het drempelbedrag van € 221.000 voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor leveringen en diensten. Hierbij is een Europese aanbestedingsprocedure verplicht gelet op de raming.
- De Aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de Aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten.

1.4.7 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen omdat:

- Het gaat om een logische samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden uit te voeren werkzaamheden voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt kan worden gezet. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt.
- Er voldoende potentiële Inschrijvers zijn die als totaalleverancier kunnen optreden.

1.4.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden. Het niet voldoen aan de voorgeschreven inschrijvingsprocedure en de gesteld Eisen omtrent Inschrijving betekent dat uw Inschrijving ter zijde wordt gelegd.

2.2 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

Nr	PLANNING	DATUM
1	Aankondiging aanbesteding	26 juni 2025
2	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 1	16 juli 2025, vóór 12:00 uur CET
3	Versturen Nota van Inlichtingen 1	28 juli 2025
4	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen Nvl 2	13 augustus 2025, vóór 12:00 uur CET
5	Versturen Nota van Inlichtingen 2	25 augustus 2025
6	Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	24 september 2025 vóór 12:00 uur CET
7	Voorlopige gunning	13 oktober 2025
8	Stand still periode (20 kalenderdagen)	2 november 2025, 23:59 uur CET
9	Definitieve gunning	3 november 2025
10	Ondertekening overeenkomst	17 november 2025
11	Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2026

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de planning aan te brengen.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

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

2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen

De communicatie in het kader van deze aanbesteding zal uitsluitend via TenderNed verlopen. Alle bij deze aanbesteding horende documenten worden uitsluitend gepubliceerd op TenderNed. Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van dit Beschrijvend Document, Bijlagen, Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Huizen 2022 lopen uitsluitend via TenderNed.

U kunt uw vragen stellen via de vraag & antwoord module op TenderNed. Uw vragen dienen uiterlijk op de in de planning weergegeven datum via TenderNed bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Alle gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle Inschrijvers door middel van een Nota van Inlichtingen.

Vragen en/of opmerkingen die de Aanbestedende dienst na genoemde datum en tijdstip uit paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document ontvangt, worden niet meer in behandeling genomen c.q. beantwoord.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat deze eventuele fouten tijdig kunnen worden hersteld. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op deze niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling gemeente Huizen bij aanbestedingen

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). De klager wordt verzocht de Aanbestedende dienst op de hoogste te stellen van het indienen van een klacht en de inhoud ervan. Het advies van de CvA is zwaarwegend, maar niet bindend. Dit houdt in dat een rechter ervan kan en mag afwijken. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Indien een Ondernemer een klacht wil indienen, welke inhoudelijk geen verband houdt met deze aanbestedingsprocedure, verwijst de Aanbestedende dienst naar de algemene klachtenregeling van de gemeente Huizen. Deze is te vinden op www.huizen.nl

2.4 Indienen Inschrijving

De rechtsgeldig ondertekende Inschrijving dient u uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum én tijd in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze via TenderNed te worden ingediend. Het risico van enige vertraging bij de aanbidding en het daardoor niet in behandeling nemen van de Inschrijving berust bij de Inschrijver.

Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te corrigeren.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor beoordeling in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet voor beoordeling in aanmerking.

De Inschrijvingen van Inschrijvers waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de Eisen gecontroleerd. Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen aan de diensten volledig moet worden voldaan. Inschrijvingen, die niet aan de Eisen voldoen, worden verder niet in behandeling genomen en komt niet in aanmerking voor gunning. Dan worden de overgebleven Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Dit betreft in dit geval het prijscriteria.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste kosten berekend op basis van laagste prijs.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Opdrachtgever zal de Inschrijvers naar verwachting op de datum genoemd in paragraaf 2.2 gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning.

Opdrachtgever neemt na de voorlopige gunning een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij overgaat tot de definitieve gunning van de Opdracht. De betrokken Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld in de tussenliggende periode een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen (tevens een vervalttermijn) correct is betekend, zal Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning.

Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Nadat de winnende Inschrijver in kennis is gesteld van het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

De Aanbestedende dienst wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

2.7 Verificatiegesprek

Indien de Aanbestedende dienst het nodig acht, wordt de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op het gemeentehuis van de gemeente Huizen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke als bijlage toegevoegd wordt aan de Overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Bij de uitvoering van de Overeenkomst zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Huizen, te weten Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Huizen 2022 en de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (hierna: UAV 2012) van toepassing. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. De Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Huizen 2022 zijn te raadplegen via www.huizen.nl. Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de rangorde van de documenten:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Beschrijvend Document inclusief bijlagen;
4. UAV 2012;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Huizen 2022;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

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

3.2 Kosten Inschrijving

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

3.3 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

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

3.4 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.7, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

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

Uw Inschrijving is minimaal drie maanden na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen geldig. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) dient de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding te duren.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven onder welke indeling u de, in dit Beschrijvend Document gevraagde, gegevens dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten, volledig ingevuld, als **aparte** documenten aan en geeft deze documenten de volgende namen:

Nr.	Document	Indienen bij Inschrijving	Indienen na voorlopige gunning binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende dienst	Indienen in het volgende format:	Zie paragraaf
1.	UEA <naam Inschrijver>	X	-	In PDF en rechtsgeldig ondertekend	4.2
2.	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel)	X	-	In PDF	4.3.3
3.	Akkoordverklaring	X	-	In Word En in PDF rechtsgeldig ondertekend	4.9
4.	Referentie(s) <naam Inschrijver>	X	-	In PDF en rechtsgeldig ondertekend	4.3.2
5.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Indien van toepassing	-		4.7
6.	Prijsblad <naam Inschrijver>	X	-	In Excel en in PDF rechtsgeldig ondertekend	5.2 en 5.3
7.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	-	4.2

8.	Verklaring belastingdienst	-	X	-	4.2
9.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	-	4.2, 4.3.1 en 4.5
10.	Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001, of gelijkwaardig.	X	-	-	4.3
11.	VCA*/**-certificaat ten aanzien van veiligheid, of gelijkwaardig	X	-	-	4.3
12.	KIWA BRL K10014 Bedrijfscertificaten	X	-	-	4.3
13.	CO2- bewust certificaat met minimaal niveau 3	X	-	-	4.3
14.	Milieumanagementsysteem ISO 14001, of gelijkwaardig	X	-	-	4.3

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Inschrijver dient het digitale UEA volledig in te vullen en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"> • de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); • informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); • informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);

		<ul style="list-style-type: none"> informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat er op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 4.6 en 4.7 van dit Beschrijvend Document.

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

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

4.2.1 Bewijsstukken

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

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

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

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.6 gaat lopen.

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

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht;
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie;
- overtreding van de mededinging;
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012;
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding (art. 2.51);
- valse verklaringen;
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming;
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak).

4.2.2 Uitsluitingsgronden in verband met Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan deze aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Geselecteerde leverancier in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Geselecteerde leverancier, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c of d) op hem van toepassing zijn.

4.2.3 Uitsluiting

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Huizen 2022).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 kalenderdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger zijn dan € 50.000.

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

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

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

1. Ervaring met het reinigen van 18.000 kolken per jaar.

De referentie moet een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 4 te hanteren voor het indienen van de referentie. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De referentie voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver navraag te doen bij de referent met betrekking tot de opgegeven referentie.

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

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen aan te leveren bij de verificatie:

a) Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001:2015, of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001, of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem, geldig op uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 Aw 2012, of;
- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een certificerende instelling, die erkend is door een nationale accreditatieinstelling met een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem, of;
- indien geen certificaat kan worden overlegd: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:
 - Visie op kwaliteitszorg;
 - Kwaliteitszorgsystemen;
 - Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
 - Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

b) VCA*/VCA-certificaat ten aanzien van veiligheid, of gelijkwaardig**

Indien de werkzaamheden te allen tijde worden uitgevoerd door de Opdrachtnemer zelf:

- VCA* dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend veiligheidsmanagementsysteem.

Indien de werkzaamheden door zowel opdrachtnemer als door Opdrachtnemer ingeschakelde derden worden uitgevoerd:

- VCA** dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend veiligheidsmanagementsysteem.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende certificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 4.17.1 Arw, of;
- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling met een onderbouwde toelichting op welke punten en in welke mate de gelijkwaardigheid van het certificaat wordt aangetoond en/of afwijkt van het van toepassing zijnde VCA-certificaat, of;
- indien geen certificaat kan worden overgelegd: een gemotiveerde verklaring waaruit blijkt op welke wijze de Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van een werkend veiligheidsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan VCA*/VCA**, inclusief beschrijving van procedures, verantwoordelijkheden en interne beheersmaatregelen.

c) KIWA BRL K10014 Bedrijfslicenties, of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat zij beschikt over een KIWA BRL K10014 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig werkend systeem, ten aanzien van het reinigen van riolen, putten en kolken. Dit certificaat of systeem dient geldig te zijn op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende certificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie, of;
- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling met een onderbouwde toelichting op welke punten en in welke mate de gelijkwaardigheid van het certificaat wordt aangetoond en/of afwijkt van het van toepassing zijnde BRL K10014 certificaat, of;
- indien geen certificaat kan worden overgelegd: een gemotiveerde verklaring waaruit blijkt op welke wijze de Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van BRL K10014 of een gelijkwaardig systeem.

d) CO₂-managementsysteem, CO₂- bewust certificaat met minimaal niveau 3, of gelijkwaardig

De CO₂-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

Inschrijver verklaart dat zij beschikt over een geldig CO₂-bewust certificaat conform de eisen van de CO₂-Prestatieladder, op minimaal niveau 3, dan wel over een gelijkwaardig certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig werkend CO₂-managementsysteem. Het certificaat of systeem dient geldig te zijn op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) het meest recente, geldende CO₂-bewust certificaat (minimaal niveau 3), met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie, of;
- een (kopie van) een gelijkwaardig certificaat, afgegeven door een certificerende instelling die erkend is door een nationale accreditatieinstelling met een onderbouwde toelichting op welke punten en in welke mate de gelijkwaardigheid van het certificaat wordt aangetoond en/of afwijkt van het van toepassing zijnde CO₂-bewust certificaat, op minimaal niveau 3, dan wel een gelijkwaardig certificaat, of;
- indien geen certificaat kan worden overgelegd: een gemotiveerde verklaring waaruit blijkt op welke wijze de Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van niveau 3 van de CO₂-Prestatieladder, waaronder in elk geval inzicht in de eigen CO₂-uitstoot (CO₂-

footprint), alsmede aantoonbare inspanningen gericht op CO₂-reductie binnen de organisatie.

e) Milieumanagementsysteem ISO 14001, of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat zij milieubewust onderneemt en toont het milieubewuste ondernemen aan door te beschikken over een geldig milieucertificaat opgesteld door een onafhankelijke instantie, zoals NEN-ISO 14001:2015, EMAS, de MVO Prestatieladder of vergelijkbaar.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- een (kopie van) ISO 14001- of EMAS-certificaat of vergelijkbaar, dat minimaal geldig is op het moment voor het indienen van de Inschrijving, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 AW 2012, of;
- in het geval er sprake is van een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 14001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.96 AW 2012 met een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-14001:2015 systeem, of;
- indien geen certificaat kan worden overlegd: volstaat het aanleveren van een geldig en actueel milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015 ook met een beschrijving van onderbouwing waaruit blijkt dat uw organisatie maatregelen treft inzake milieubeheer dat ook gedragen en gecontroleerd wordt door het management middels een getekende beleidsverklaring.

Bij een samenwerkingsverband geldt deze geschiktheidseis voor alle combinanten.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers (ongeacht het type) voor de uitvoering van de werkzaamheden gelden deze geschiktheidseisen ook voor deze onderaannemer(s).

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

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

De Inschrijver dient bij haar inschrijving een bewijs van Inschrijving in het beroeps- en handelsregister (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, toe te voegen.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

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

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

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

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 6 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 6 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

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

Rolverdeling combinanten

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

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

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een

Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Ontbinding Combinatie

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

4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende dienst staat onderaanneming toe waaronder wordt verstaan: de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver dient dit op het UEA (Deel II C of D) aan te geven. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

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

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

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het

beroep op een derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

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

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

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

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

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

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

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n). Hieraan zijn voor de Aanbestedende dienst geen (extra) kosten verbonden.

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 5), met als naam Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 5 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 5 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving **een organogram** te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 5 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende UEA en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

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

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

4.9 Akkoordverklaring

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Eisen die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document inclusief bijlagen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn Inschrijving indienen van bijlage 3 Akkoordverklaring. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit Beschrijvend Document inclusief bijlagen waaronder het programma van Eisen en de contractuele bepalingen.

Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en Eisen een prijsopgave te doen. De door inschrijver ingediende prijs in bijlage 2 Prijsblad zijn inclusief de te verlenen dienstverlening.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de Aanbestedende dienst door middel van een Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de concept Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt via de Nota van Inlichtingen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Overeenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde Eisen en voorwaarden met een uitsluitend karakter, en die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs heeft ingediend. Deze Inschrijving komt daarmee in aanmerking voor gunning.

5.2 Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de laagste kosten wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek laagste prijs.

De inschrijving met de laagste inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning.

In afwijking van artikel 2.114 lid 1 Aw 2012 kan worden gekozen voor gunnen op grond van de laagste kosten. De keuze is gemotiveerd door de aard van de Opdracht die bestaat uit routinematig en gestandaardiseerde werkzaamheden.

De Opdracht is eenduidig omschreven in het programma van Eisen, waarin alle relevante aspecten voor de uit te voeren werkzaamheden zijn vastgelegd. Daarnaast worden er in de markt geen of slechts minimale kwaliteitsverschillen verwacht tussen de inschrijvende partijen. Het werk betreft immers een standaarddienst waarbij de vereiste kwaliteit door de contractuele eisen voldoende is geborgd.

Aangezien de kwaliteit grotendeels uniform is en vooraf is vastgelegd, en het onderscheid tussen Inschrijvingen zich daarom met name beperkt tot de prijs, is het hanteren van het Gunningscriterium 'laagste prijs' een passende, proportionele en doelmatige keuze.

5.2.1 Laagste kosten

Ter bepaling van de laagste kosten heeft de Aanbestedende dienst de Bijlage Prijsblad opgesteld op basis waarvan de inschrijfprijs van elke Inschrijver wordt bepaald.

Gunningscriterium: Inschrijfprijs

Inschrijver dient voor de in het prijsblad gespecificeerde onderdelen een tarief op te geven.

De tarieven worden vermenigvuldigd met het geschatte aantal dat van het betreffende onderdeel gedurende de basisduur van de Overeenkomst, waarmee de geschatte kosten per onderdeel bepaald worden.

De totalen van alle onderdelen worden vervolgens opgeteld om zo te komen tot een schatting van de totale kosten (TCO) gedurende de basisduur van de Overeenkomst, dit is de inschrijfprijs.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aangeboden prijs door de voorlopig gegunde inschrijver kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing.

All inclusive

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, zoals maar niet beperkt tot transport- en afleveringskosten, opslagkosten, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen. Andere kosten komen derhalve niet voor vergoeding in aanmerking.

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige Inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen exclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Het is niet toegestaan kortingen te geven, wel kunt u dit verdisconteren in de eenheidsprijzen.
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs aangeboden, dus alle grijze cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) tarieven zijn reëel;
- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de Aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste Nota van inlichtingen;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend bij de Inschrijving en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.3 Beoordeling

Knock-out criteria

Het niet voldoen aan één of meerdere knock-out Eisen in het programma van Eisen leidt tot een ongeldige Inschrijving.

Prijs

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en de inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden, zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige Inschrijving.

Vervolgens wordt de Inschrijving beoordeeld op het financiële Gunningscriterium, de inschrijfprijs **Cel F42** van bijlage 2 Prijsblad. Alle in bijlage 2 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

U dient het prijsblad volledig in te vullen wat betreft alle grijs gekleurde cellen. De formules in alle tabbladen zijn zichtbaar gelaten, zodat u kunt controleren of alle doorrekeningen correct worden uitgevoerd. Mocht u hierin een fout herkennen, dan dient u dit terstond door te geven als vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

Economisch meest voordelige Inschrijving

De Inschrijver met de laagste prijs komt in aanmerking voor gunning.

5.4 Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerde afwijzing ontvangen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen Inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn.

6 Bijlagen

- 1 Programma van Eisen
 2. Prijsblad
 - 3 Akkoordverklaring
 - 4 Referentieopdracht
 - 5 Invulformulier Holdingverklaring
 6. Social Return
-
- A Conceptovereenkomst