

Jens creëert ruimte

Calamiteitenbestek Weert | Inschrijvingsleidraad

creëert ruimte

Jens



Calamiteitenbestek Weert | Inschrijvingsleidraad

Titel: Inschrijvingsleidraad Calamiteitenbestek Weert

Auteur: J. Baalman

Vrijgave: S. Kuijpers

Projectnr.: 250007

Documentnr.: 250007_INL_001_v4

Versie: 4.0

Datum: 04 juli 2025

Status: Definitief

©Jens januari 2024, Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze rapportage mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaand schriftelijke toestemming van de auteur. (Artikel 16 Auteurswet 1912). Het is de opdrachtgever toegestaan voor intern gebruik kopieën te maken zonder voorafgaande toestemming van de auteur.



Inhoudsopgave

1	Inleiding	1
2	Algemeen	2
2.1	Begrippenlijst	2
2.2	Vertegenwoordiger	3
2.3	Gemeente Weert en duurzaamheid	3
2.4	Voorbehoud beëindigen procedure	3
2.5	Voorbehoud beëindigen overeenkomst	3
2.6	Communicatie aanbestedingsprocedure	3
2.7	Toepasselijkheid Inschrijvingsleidraad	4
2.8	Wijze van inschrijving	4
2.9	Voorschriften met betrekking tot combinatie van Inschrijver	5
2.10	Taal	5
2.11	Eisen, gelijkwaardigheid en bewijs bij Inschrijving ter voorkoming van uitsluiting	5
2.12	DigiToegankelijkheid	5
2.13	Social Return	6
2.14	Rechtsgeldige ondertekening	6
2.15	Verklaring van volmacht	6
2.16	Projectgebied	7
3	Aanbestedingsprocedure	7
3.1	Procedure	7
3.2	Gunningscriterium	8
3.3	Motivering waardering inschrijvingen	8
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	8
3.5	Varianten	8
3.6	Omvang van de opdracht	8
3.7	Inlichtingen	9
3.8	Klachten	9
3.9	Beschrijving aanbestedende dienst	10
3.10	Belangenverstrengeling	10
3.11	Inschrijving en Inschrijver	10
3.11.1	Conformiteitsverklaring	11
3.11.2	Uitsluitingsgronden	11
3.11.3	Europees sanctiepakket Rusland	12
3.12	Geschiktheidseisen	12

3.12.1	Beroepsbevoegdheid.....	12
3.12.2	Certificering.....	12
3.12.3	Economische en financiële draagkracht.....	13
3.13	Gunningscriterium (kwaliteitsdocumenten ten behoeve van BPKV).....	13
3.13.1	Onderdeel CO ² – Prestatieladder (conform handboek 4.0).....	13
3.13.2	Registratiesysteem/samenwerking met OG.....	14
3.13.3	Interview	15
3.14	Gestanddoening.....	17
3.15	Indienen van de Inschrijving	17
3.16	Openen van Inschrijvingen	17
3.17	Gunningsbeslissing	17
3.18	Verificatie (UEA)	17
3.19	Opschortende termijn/bezwaren.....	18
3.20	Opdrachtverlening.....	18
4	Beoordeling inschrijving.....	19
4.1	Gunningscriterium Laagste fictieve prijs.....	20

Calamiteitenbestek

Gemeente Weert

1 Inleiding

Binnen de gemeente Weert bestaat de wens en behoefte om een nieuwe overeenkomst aan te gaan voor het oplossen van calamiteiten. De lopende overeenkomst voor het oplossen van calamiteiten loopt begin 2026 af. In de basis wordt de nieuwe overeenkomst aangegaan voor een periode van 5½ jaar met de optie tot verlenging van nog eens 5 jaar. In het bestek met nr. 250007 – 2025 zijn de voorwaarden voor de overeenkomst opgenomen.

Toelichting doorlooptijd overeenkomst:

De opdrachtgever wil de overeenkomst aangaan voor een langere periode dan gebruikelijk is bij raamovereenkomsten (max. 4 jaar is gebruikelijk). Reden daarvoor is dat de opdrachtgever rekening wenst te houden met overgangperiodes “van het huidige naar het nieuwe contract” en “van het nieuwe contract naar een daarop volgend contract” waarbij een langdurig samenwerkingsverband en continuïteit zonder hiaten zoveel mogelijk is geborgd. Ervaring leert dat overdracht en afronding van dit soort contracten tijd kosten en door de overgangperiode lang genoeg te kiezen verwachten we nooit in een gat te vallen ten aanzien van het inspelen op- en oplossen van calamiteiten.

Deze leidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze leidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming, die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Alle informatie in deze leidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

We vertrouwen erop dat deze informatie inzage geeft in de behoefte van de opdrachtgever en dat u deze vertaalt naar een interessante inschrijving, daarbij wensen we u veel succes toe.

leeswijzer:

- Hoofdstuk 2 bevat algemene informatie;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimum eisen en de beoordeling hiervan.

2 Algemeen

2.1 Begrippenlijst

In deze leidraad wordt gebruik gemaakt van de begripsbepalingen zoals opgenomen onder 1.1. ARW2016 alsmede de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Weert, waarbij Jens Ingenieurs & Adviseurs een adviesrol vertolkt

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbesteding en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Eis(en)

Een voorwaarde waaraan Inschrijver bij Inschrijving en tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen. Bij het niet akkoord gaan met één van de Eisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Geschiktheidseisen

De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver met wie gemeente Weert een Overeenkomst, waarop de procedure betrekking heeft, wenst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De door de inschrijver ingediende aanbieding, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen. Dit document kan ook mededelingen en (kleine) wijzigingen bevatten van uit de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Weert

Bezoekadres: Wilhelminasingel 101 te Weert

Postadres: Postbus 950, 6000 AZ Weert

Telefoon: 140495

Contactpersoon: wordt door de opdrachtgever nader kenbaar gemaakt

Mailadres: inkoop@weert.nl

Opdrachtnemer

De onderneming (met eventuele onderaannemer) of Combinatie waarmee een Overeenkomst wordt afgesloten, betiteld als contractpartner.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (contractpartner) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring.

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de onderneming voor een aanbestedingsprocedure.

2.2 Vertegenwoordiger

Wordt namens de Opdrachtgever vermeld in de gunningsbrief.

2.3 Gemeente Weert en duurzaamheid

Weert is een gemeente waar het goed werken en ondernemen is. Als gemeente zijn we actief bezig om een energie neutrale gemeente te worden. Het streven is om dat in 2040 ook daadwerkelijk te zijn. Bedrijvigheid wordt hier gestimuleerd (meer) circulair, energieneutraal en duurzaam te zijn.

Als gemeente nemen we verschillende maatregelen om de CO₂-uitstoot te verminderen, zoals het toepassen van energiebesparende maatregelen in ons vastgoed, het inkopen van groene stroom, het tanken van duurzame brandstof, het elektrificeren van ons wagenpark en het verduurzamen van openbare verlichting. Wij stellen het dan ook meer dan op prijs als ondernemingen die voor ons werken, meegaan in dit gedachtegoed en zelf ook actief zijn om zoveel als mogelijk energieneutraal te werken en produceren.

2.4 Voorbehoud beëindigen procedure

Opdrachtgever behoudt het recht om de aanbesteding tijdelijk, permanent en/of gedeeltelijk te stoppen. De gemeente Weert is niet verplicht om te gunnen. U kunt zich niet beroepen op een vergoeding van gemaakte kosten of andere compensatie voor tijd, kosten of personeel.

2.5 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Wij behouden ons het recht voor de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de overeenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook, opnieuw moet worden aanbesteed. Daarnaast behouden wij ons het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet nakomen van hetgeen aangeboden is. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten (kosten voor de aanbidding), verlies aan referentie, gederfde winst of andere schades die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.6 Communicatie aanbestedingsprocedure

Dit inkooptraject vindt in digitale vorm plaats door middel van een online tender. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat de gehele procedure, de communicatie en de Inschrijvingen via het Tendered platform geschieden. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als voor de Inschrijvers.

Vragen ten behoeve van de **Nota van Inlichtingen** dient u te stellen via de "Vraag & Antwoord" module binnen Tendered.

Ook de publicatie(s) van de Nota('s) van Inlichtingen vanuit de gemeente Weert gaat(n) via de "Vraag & Antwoord" module binnen Tendered.

Ook voor **overige communicatie** over de onderhavige aanbesteding verzoeken wij u gebruik te maken van de berichtenmodule op het Tendered platform. De gemeente Weert hanteert voor overig berichtenverkeer eveneens deze berichtenmodule.

U ontvangt alle berichten in uw account. U treft de berichtenmodule aan onder "Mijn Berichten". Wij wijzen u erop dat gedurende de offerte termijn, over deze aanbesteding, geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule en/of de vraag en antwoord module. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze binnen de aangegeven termijnen door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via Tendered.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersonen om te communiceren met medewerkers van gemeente Weert over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod, toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerkers van de gemeente Weert anders dan de aangewezen contactpersonen, behoudt gemeente Weert zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.7 Toepasselijkheid Inschrijvingsleidraad

Met het indienen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan de Aanbestedingsdocumenten.

Indien een Inschrijver meent dat informatie of (een) bepaling(en) in deze Inschrijvingsleidraad en/of overige Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdig, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is/zijn, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk doch uiterlijk bij het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen de Aanbestedende dienst schriftelijk te attenderen op die vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Indien de Inschrijver dit nalaat is deze niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen- of gebaseerd op de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de tekst van deze inschrijvingsleidraad en de tekst op Tenderd prevaleert de tekst van de inschrijvingsleidraad.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien gemeente Weert besluit een opdracht te verstrekken aan deze onderneming, (als enige) contractpartner zijn.

Een combinatie van Inschrijvers

Eén Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (Zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing, door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit, van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009).

Onderaanneming

Eén Inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij Inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

Derden

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde:

1. om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of
2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de opdracht, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de aanvullende bepalingen genoemd in paragraaf 3.12.2.

2.9 Voorschriften met betrekking tot combinatie van Inschrijver

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een Inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij Inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectievelijk gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed.

- Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van de Bijlage "Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid";
- Voor de combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke, aan een combinatie deelnemende, partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen;
- De combinant op wiens ervaring de combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentie-criterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren;
- De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij gemeente Weert hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien gemeente Weert hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen;
- Bij combinatie dient aan kwaliteitscertificering te worden voldaan door alle combinanten.

2.10 Taal

De voertaal in de aanbesteding is de Nederlandse taal. De Inschrijving dient dan ook in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Uitzondering wordt gemaakt voor schriftelijk stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. In geval van stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld, kan de opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten van deze vertaling zijn voor rekening van de Inschrijver.

2.11 Eisen, gelijkwaardigheid en bewijs bij Inschrijving ter voorkoming van uitsluiting

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in art. 2.76, lid 4 respectievelijk art. 2.78, lid 3 Aanbestedingswet 2012. Als u een gelijkwaardig alternatief aanbiedt ten opzichte van wat geëist wordt, moet u het bewijs van gelijkwaardigheid bij de Inschrijving indienen. Als dit bewijs van gelijkwaardigheid niet wordt ingediend met de Inschrijving, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Na de opening van de Inschrijving moet gemeente Weert over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de Inschrijving voldoet aan de eisen.

2.12 DigiToegankelijkheid

Indien en voor zover er sprake is van levering van website(s) en/of documenten voor onze website/intranet, apps, mobiele applicaties en beeldmateriaal zoals video, moeten de digitale voorzieningen voldoen aan digitale toegankelijkheid.

Digitale voorzieningen moeten bij aflevering voldoen aan de actuele wettelijke verplichting van de Europese standaard EN 301 549 van de internationale toegankelijkheidsrichtlijn WCAG 2.1 niveau AA. Meer informatie en uitleg is te vinden op de websites [https:// www.digitaleoverheid.nl/digitale-inclusie/digitaal-toegankelijk /](https://www.digitaleoverheid.nl/digitale-inclusie/digitaal-toegankelijk/) en <https://www.digitotoegankelijk.nl>.

Om te controleren of de content ten behoeve van een website (dit zijn PDF's en andere bestanden) digitaal toegankelijk is, controleert de web-redactie van gemeente Weert een PDF document voor publicatie met behulp van Adobe Acrobat DC. Dit programma geeft precies aan welke elementen verkeerd zijn opgesteld en ervoor zorgen dat het document niet toegankelijk is. U dient deze (of een vergelijkbare) controle ook zelf te doen voorafgaand aan de levering. Op de website <https://toegankelijkheidsverklaring.nl> moet de verklaring gemaakt en gepubliceerd worden. Als levering niet 100% digitaal toegankelijk blijkt te zijn, kan per e-mail het verzoek gedaan worden om de levering binnen vier (4) weken alsnog 100% digitaal toegankelijk te maken. Na deze redelijke termijn is er sprake van een toerekenbare tekortkoming en zal Opdrachtnemer de kosten voor het digitaal toegankelijk maken vergoeden aan de gemeente Weert.

2.13 Social Return

De gemeente Weert heeft een aantal organisatiedoelstellingen, één daarvan is het bijdragen aan Social Return. Wij vinden het dan ook belangrijk dat onze opdrachtnemers deze doelstellingen ondersteunen.

Zie hoofdstuk 01.26. 01 van deel 3 van het bestek waarin een nadere beschrijving is opgenomen van de doelstelling, voorwaarden en bijdrage Social Return en de eventuele sanctie bij het niet nakomen van verplichtingen.

2.14 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde persoon. Dit betreft een gescande natte handtekening van één of meerdere functionarissen die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn om de Inschrijver te vertegenwoordigen.

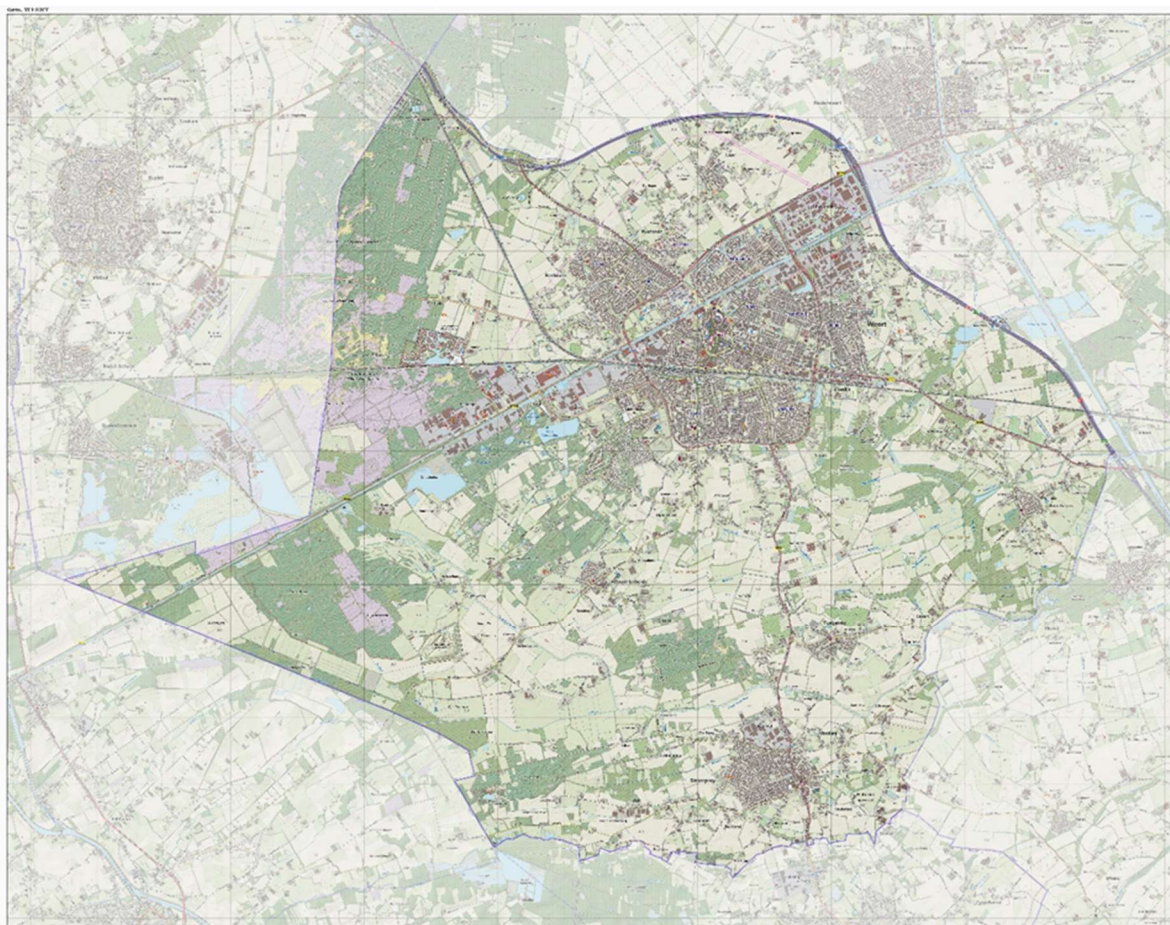
De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersonen.

2.15 Verklaring van volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij Inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de persoon die blijkens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is om de Inschrijver te vertegenwoordigen.

2.16 Projectgebied

Het projectgebied behelst de openbare ruimte gelegen binnen de grenzen van de gemeente Weert. De onderstaande kaart geeft een beeld van de huidige situatie van de gemeente Weert.



Figuur 1. Gebied gemeente Weert

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

Deze Inschrijvingsleidraad betreft een openbare procedure, conform de ARW 2016, hoofdstuk 2, aangaande het bestek 250007-2025 calamiteitenbestek Weert.

Motivering bij keuze aanbestedingsprocedure/-vorm:

Voor deze aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst gekozen voor de openbare procedure.

Bij deze procedure vindt de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver én de beoordeling van de Inschrijving in één aanbestedingsfase plaats.

Op hoofdlijn omvat onderhavige opdracht de werkzaamheden zoals beschreven in deel 1 par. 4 "Algemene beschrijving" van het bestek.

Om de werkzaamheden en gewenste werkwijze goed te duiden heeft in de voorbereidingsfase een inventarisatie binnen de gemeente plaatsgevonden. Het resultaat van de inventarisatie, waaronder ter beschikking gesteld materieel, is als bijlage bij het bestek gevoegd en staat vermeld in deel 2.1 par. 4 "Bijlagen".

3.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is op basis van de laagste prijs met inachtneming van het gestelde in § 3.13.1.(CO2-Prestatieladder), § 3.13.2 (registratiesysteem/samenwerking) en § 3.13.3. (Interview betrokken medewerkers).

De waardering van genoemde onderwerpen wegen mee bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding. **Gunning vindt plaats op basis van de laagste fictieve prijs.**

De prijs wordt beoordeeld op basis van de ingevulde inschrijvingsstaat en het bijbehorende ingevulde en ondertekende inschrijfbiljet. De hierop vermelde totaalprijs wordt gebruikt in de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. U dient hiervoor het inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Voor de besluitvorming wordt gebruik gemaakt van de Gunnen op Waarde methode. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve korting door meerwaarde bepaald aan de hand van de bedragen die worden gescoord op de (sub)criteria. De maximaal te behalen totale fictieve meerwaarde voor alle sub-gunningcriteria samen, bedraagt € 500.000,-. Dit bedrag wordt als 100% gesteld voor de berekening van onderstaande subcriteria.

Er wordt beoordeeld op basis van de volgende criteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale fictieve meerwaarde
CO2-Prestatieladder	€ 125.000,-
Registratiesysteem/samenwerking met OG	€ 250.000,-
Interview betrokken medewerkers	€ 125.000,-
Maximaal te behalen meerwaarde	€ 500.000,-

3.3 Motivering waardering inschrijvingen

Er is gekozen voor gunnen op waarde met een fictieve meerwaarde. Het betreft een contract voor een langdurige periode waarbij de opdrachtgever, om te komen tot een goede beoordeling en correcte waardering, voorafgaand aan gunning een duidelijk beeld van de opdrachtnemer wenst te vormen. De wijze waarop de opdrachtnemer de criteria inzichtelijk en tastbaar (SMART) is per criterium van invloed op de waardering ervan.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure volgt de planning zoals aangegeven in het tabblad 'Planning' in Tendered.

Alle, in Tendered, genoemde data en tijdstippen zijn indicatief en kunnen wijzigen. Er kunnen dus geen rechten aan worden ontleend. Raadpleeg het tabblad planning van Tendered voor de actuele planning.

3.5 Varianten

Het indienen van alternatieve Inschrijvingen (varianten) is niet toegestaan.

3.6 Omvang van de opdracht

De opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van perceelvorming.

De sterke samenhang tussen diverse diensten en werksoorten maakt afstemming eenvoudiger wanneer de Dienst aan één (combinatie van) marktpartij(en) wordt gegund. De samenvoeging leidt niet tot benadeling van het midden- en kleinbedrijf. Bovendien wordt de ambtelijke organisatie ontlast, waardoor maatschappelijk voordeel wordt behaald.

De Dienst is niet verdeeld in percelen, omdat de Aanbestedende dienst conform bovenstaande redenering de Dienst aan één (combinatie van) marktpartij(en) wenst te gunnen.

3.7 Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud van de opdracht respectievelijk ten aanzien van de aanbestedingsprocedure dienen via de "Vraag & Antwoord"-module van Tendered te worden ingediend. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk tot de datum zoals aangegeven in, het tabblad planning binnen Tendered, worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verzoeken om informatie die niet met inachtneming van het hier bepaalde, of niet tijdig zijn ingediend, naast zich neer te leggen. De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijvers de vragen zo spoedig mogelijk in te dienen.

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij geïnteresseerde naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een geïnteresseerde van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde een niet-individuele vraag.

De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

Er zal geen aanwijzing plaatsvinden.

3.8 Klachten

Het is mogelijk om over deze aanbestedingsprocedure een klacht in te dienen. Alvorens een klacht wordt ingediend, dienen, indien mogelijk, gegadigden/Inschrijvers hierover eerst een vraag te stellen voor de Nota van Inlichtingen.

Klachten worden behandeld volgens de Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Weert. Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de gemeente Weert. Het indienen van een klacht kan leiden tot het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Een klacht dient u in te dienen bij het klachtenmeldpunt van inkoopcentrum Zuid (ICZ). U dient duidelijk aan te geven dat het een klacht betreft en dat de klacht betrekking heeft op deze aanbestedingsprocedure.

De voorwaarden voor het indienen van een klacht staan aangegeven in de 'Klachtenregeling Aanbesteden' op het Tendered platform.

Uitleg klachten indienen bij Inkoopcentrum Zuid

Een klacht is een tijdige en gemotiveerde uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter inzake onderhavige aanbesteding of een onderdeel daarvan. Inschrijvers met een klacht of met klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen in eerste instantie een vraag of opmerking plaatsen in de vragenronde. Indien inschrijver van mening is dat een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren is afgehandeld, kan inschrijver een klacht indienen. Ook na de Nota van Inlichtingen heeft inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

De aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid (ICZ). Inschrijvers die een klacht willen indienen kunnen de informatie hieromtrent en de wijze van het indienen

van een klacht terugvinden op de volgende webpagina: Inkoopcentrum Zuid. Zie <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/> voor verdere informatie.

Indien men het niet eens is met de reactie op de klacht kan men zich daarna ook nog wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.1 genoemde contactpersoon van de gemeente (deze wordt nog nader aangewezen door de gemeente).

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3.9 Beschrijving aanbestedende dienst

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens de gemeente Weert, namens de gemeente Weert treedt Jens ingenieurs & adviseurs op als adviseur bij de aanbesteding.

3.10 Belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het onderhavige werk, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van het werk, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een vennootschap, concern of groep waarvan een of meerdere ondernemingen dergelijke, in boven bedoelde zin, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.

Als sprake is van voorkennis en/of belangenverstrengeling kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Een combinatie kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de belangenverstrengeling of voorkennis aanwezig is bij één of meerdere deelnemers in de combinatie.

Indien de voorkennis of de belangenverstrengeling betrekking heeft op een natuurlijke of rechtspersoon, waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen of criteria genoemd in dit bestek, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren.

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver dan in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbestedende dienst, het vermoeden van voorkennis dan wel belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver dan wel ondernemingen die deel uitmaken van de combinatie.

3.11 Inschrijving en Inschrijver

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen.

In aanvulling op het bepaalde in artikel 01.01.02 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen dient u via www.tenderned.nl in te schrijven.

De volgende documenten dienen te worden geüpload via TenderNed.

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Conformiteitsverklaring
- Verklaring van geen Russische betrokkenheid
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- (Ambitie) niveau CO² – Prestatieladder
- Beschrijving kwaliteitscriteria “Registratiesysteem en samenwerking met OG” (Maximaal 4 x A4)

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de Inschrijving. Inschrijvingen welke na de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, zijn ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een andere wijze van indienen dan digitaal via Tendermed is niet toegestaan. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

Indien potentiële Inschrijver technische problemen in Tendermed ervaart (bijvoorbeeld het lukt niet om in te loggen of om documenten te uploaden), dan kan deze contact opnemen met de servicedesk van Tendermed.

De servicedesk van Tendermed is bereikbaar via tel. nr. 0800 – 836 33 76 en kent openingstijden van maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 uur.

De informatie, die in de Inschrijving wordt verstrekt, zal door de Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting of op last van de rechter openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

Met het indienen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan de aanbestedingsdocumenten.

3.11.1 Conformiteitsverklaring

Inschrijver accepteert volledig en zonder voorwaarden hetgeen is bepaald in de Inschrijvingsleidraad waaronder begrepen het bestek, de bijlagen en de bij de Nota('s) van Inlichtingen aangegeven wijzigingen daarop door ondertekening van de conformiteitsverklaring.

In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de Inschrijver een conformiteitsverklaring van iedere onderneming.

3.11.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijvers mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door Deel III van het UEA volledig in te vullen (zie ook onderstaande tabel). Indien op de Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Uitsluitingsgrond	
Deel IIIA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
Deel IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
Deel IIIC	Gronden die betrekking hebben op insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten. (geldt voor de periode van 3 jaar voorafgaand aan tijdstip indienen van de inschrijving).

Bij de Inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende, door de Inschrijver volledig ingevulde UEA, conform het model dat door de Aanbestedende dienst is verstrekt bij de Aanbestedingsdocumenten.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient bij de Inschrijving van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te zijn toegevoegd.

De Inschrijver (en indien van toepassing, elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dien(t) (en) aan te kunnen tonen, conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst, ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs mag niet ouder dan zes (6) maanden zijn, gerekend vanaf de datum van Inschrijving en bevat de actuele gegevens. Indien dit niet blijkt uit dit bewijs wordt met aanvullende documentatie de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver aangetoond (volmacht(en)).

Ondertekening van het UEA is niet verplicht. De Aanbestedende dienst beschouwt de handtekening onder de Inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.

De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten binnen zeven (7) kalenderdagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

3.11.3 Europees sanctiepakket Rusland

Bij aanbestedingen boven de Europese drempel gelden de Europese sancties tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Deze voorkomen dat gunning van deze opdracht (in)direct bijdraagt aan (de financiering van) de oorlog in Oekraïne. De gemeente zal dan ook geen overeenkomst sluiten met een partij die (zelfstandig, in combinatie, als onderaannemer dan wel als onderdeel van een holding) onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt. Om in aanmerking te komen voor gunning dient Inschrijver daartoe de Verklaring geen Russische betrokkenheid rechtsgeldig te ondertekenen (*bijlage B6 in excel, Verklaring van geen Russische betrokkenheid*).

3.12 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf zijn de geschiktheidseisen opgesomd waaraan de Inschrijver moet voldoen en zijn de onderliggende bewijsmiddelen vermeld waarmee de Inschrijver kan aantonen dat is voldaan aan de geschiktheidseisen.

3.12.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaanneming) dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- en handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving en bevat de actuele gegevens. Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.12.2 Certificering

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteits- systeemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk en beschikken over een VCA**-certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na aanvraag van de Aanbestedende dienst te overleggen kopie van het certificaat moet door de Inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle afzonderlijke deelnemers van de combinatie, in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitsstelselcertificaat ISO-9001 en VCA**-certificaat..

3.12.3 Economische en financiële draagkracht

Een bankgarantie wordt niet van de opdrachtnemer verlangd.

3.13 Gunningscriterium (kwaliteitsdocumenten ten behoeve van BPKV)

3.13.1 Onderdeel CO² – Prestatieladder (conform handboek 4.0)

De Inschrijver dient op de bijlage (Ambitie) niveau CO²-Prestatieladder aan te geven welk (ambitie)niveau op de CO²-Prestatieladder hij kiest aangaande deze opdracht. De (ambitie)niveaus op de CO²-Prestatieladder zijn vermeld in het Handboek CO²-Prestatieladder, Versie 4.0 d.d. 14 januari 2025.

De drie navolgende CO²-Prestatieladder ambitieniveaus in het kader van de economisch meest voordelige Inschrijving worden onderkend:

(ambitie)niveau op de CO ² -Prestatieladder	Fictieve korting op de inschrijfsom
3	€ 125.000, =
2	€ 75.000, =
1	€ 25.000, =

Indien de inschrijver niet voldoet aan één van de drie ambitie niveaus van de CO²- prestatieladder, weegt voor dit onderdeel geen fictieve korting mee.

Bewijslast

Momenteel bestaat er een overgangsperiode van de handreiking aanbesteden versie 3.1 naar versie 4.0. De overgangsperiode loopt tot 14 januari 2027. Uiterlijk vanaf de datum 14 januari 2027 dient de inschrijver daadwerkelijk en aantoonbaar in bezit te zijn van het opgegeven niveau CO²- prestatieladder (regeling 4.0). De opdrachtnemer wordt dan ook, tot genoemde datum, in de gelegenheid gesteld aan te tonen te voldoen aan het aangeboden (ambitie)niveau zoals aangegeven bij de Inschrijving.

Een CO²-bewust Certificaat in de zin van de CO²-Prestatieladder dient als bewijsmiddel om aan te tonen dat voldaan is aan het (ambitie)niveau. Indien Opdrachtnemer niet een CO²-bewust Certificaat overlegt, corresponderend met het aangeboden ambitieniveau bij Inschrijving, dient Opdrachtnemer op basis van zelfevaluatie, conform het Handboek CO²-Prestatieladder, Versie 4.0 d.d. 14 januari 2025 aan te tonen dat aan de contractuele eisen wordt voldaan.

Een certificaat voor een bepaald niveau op basis van het Handboek prestatieladder wordt geaccepteerd als bewijs dat wordt voldaan aan alle verplichtingen die voortvloeien uit de eisen bij dit BPKV-criterium. Met een certificaat voor een bepaald niveau op basis van het Handboek prestatieladder kan een organisatie dus ook het bewijs leveren voor lopende werken indien het certificaat wordt overlegt na de start van het project.

Indien Opdrachtnemer na 14 januari 2027 niet voldoet aan het aangeboden ambitieniveau, wordt een boete in rekening gebracht. Deze boete bedraagt maximaal twee (2) keer het verschil tussen de bij de aanbesteding behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde.

Bij een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is het bedrijf met het laagste niveau op de CO2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven. Voor de CO2-Prestatieladder kan geen beroep worden gedaan op een onderaannemer of derde.

3.13.2 Registratiesysteem/samenwerking met OG

Een effectieve en transparante samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is essentieel voor het succesvol doorlopen van de opdracht, zeker in een context waarbij tijdige uitvoering – zoals bij calamiteiten en gladheidbestrijding – van cruciaal belang is. Opdrachtgever beschikt zelf niet over een systeem voor het registreren en beheren van meldingen, daardoor is het aan de opdrachtnemer om een passend systeem in te zetten dat zowel registratie, communicatie als de monitoring van geleverde prestaties ondersteunt.

De opdrachtnemer beschrijft (in maximaal 4 A4)

- de werkwijze van het te hanteren registratiesysteem van de opdrachtnemer en geeft aan hoe de opdrachtgever in verbinding zal staan met het systeem &
- hoe hij de samenwerking met de opdrachtgever voor zich ziet en tevens geeft hij daarbij aan op welke wijze hij garandeert dat afspraken worden nagekomen.

Doelen:

- de opdrachtgever wil graag inzage krijgen op de door de opdrachtnemer voorgestelde werkwijze en het toe te passen registratiesysteem.
- Verder wil de opdrachtgever zekerheid hebben over voldoende beschikbare capaciteit en inzet en met name in de winterperiode dient gegarandeerd te zijn dat stroiroutes op tijd worden gereden.

In te dienen beschrijvend document:

Beschrijvende tekst, maximaal 4 pagina's op A4-formaat (verder vormvrij)

Het plan wordt op dit onderdeel beoordeeld aan de hand van onderstaande matrix.

Waardering	Omschrijving	Score
Zeer veel meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie, zeer veel vertrouwen geeft in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van het toe te passen registratiesysteem, de wijze van samenwerking en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft aantoonbaar optimale controle over het standaard proces en heeft goed zicht op de risico's die dit proces bedreigen. Bovendien weet inschrijver overtuigende beheersmaatregelen voor deze risico's te treffen. Naar oordeel van de beoordelingscommissie weet inschrijver de gemeente Weert op dit gebied volledig te ondersteunen en ontzorgen. De aanpak en visie is volledig SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	€250.000,-
Veel meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie, veel vertrouwen geeft in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van het toe te passen registratiesysteem, de wijze van samenwerking en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft aantoonbaar controle over het standaard proces en heeft goed zicht op de risico's die dit proces bedreigen. Bovendien weet inschrijver beheersmaatregelen voor deze risico's te treffen. Naar oordeel van de	€150.000,-

	beoordelingscommissie weet inschrijver de gemeente Weert op dit gebied te ondersteunen en ontzorgen. De aanpak en visie is SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	
Minimale meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie, vertrouwen geeft in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van het toe te passen registratiesysteem, de wijze van samenwerking en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft controle over het standaard proces en heeft zicht op de risico's die dit proces bedreigen. Bovendien weet inschrijver beheersmaatregelen voor deze risico's te treffen. Naar oordeel van de beoordelingscommissie weet inschrijver de gemeente Weert op dit gebied grotendeels te ondersteunen en ontzorgen. De aanpak en visie is SMART*) beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	€50.000,-
Geen meerwaarde	Inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde biedt op de in dit subcriterium benoemde aspecten of die niet voldoende SMART*) is beschreven met concrete en verifieerbare eisen.	€0,-

*) SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden

3.13.3 Interview

Opdrachtgever wil, door middel van een interview, beoordelen in welke mate de sleutelfunctionaris (degene die projectverantwoordelijke is namens de Aannemer, de "projectleider") het project en het samenwerkingsverband beleeft. De inhoud van de interviews hebben betrekking op vragen welke zijn ontstaan bij het beoordelen van de beschrijving, van het registratiesysteem en samenwerking met OG, van de betreffende inschrijver.

Het interview vindt plaats met de sleutelfunctionaris die de inschrijver inzet voor het calamiteitenbestek. De interviews worden afgenomen door een interviewer van de aanbesteder, die geen onderdeel uitmaakt van het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam zal bij de interviews aanwezig zijn.

Het is toegestaan aan de beoordelaars om, ter verduidelijking, gericht vragen te stellen over de door de inschrijver aangeleverde beschrijving voor registratie en samenwerking.

Uitgenodigd voor de interviews worden slechts de Inschrijvers die aan alle gestelde minimeisen voldoen.

Het interview vindt separaat plaats met elke Inschrijver.

De sleutelfunctionaris die voor het interview namens de inschrijvende partij komt, zal ook diegene zijn die de uitvoering van het calamiteitenbestek op zich neemt tijdens de contractperiode. Met de sleutelfunctionaris wordt een gesprek gevoerd, waarbij de functionaris ca. 25 minuten wordt geïnterviewd. De maximum duur van het gesprek kent 45 minuten.

De interviews zullen plaatsvinden in de op Tendered in de planning genoemde periode. Aanbesteder bepaalt de datum, locatie en het tijdstip van de interviews. De opgegeven sleutelfunctionaris van de inschrijver dient in deze periode beschikbaar te zijn.

Het gestelde in het interview maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. De inschrijving maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst. Tijdens het interview is er geen mogelijkheid tot het geven van een presentatie.

Het is niet toegestaan dat een andere functionaris dan bovengenoemd deelneemt aan het interview. In geval van noodsituaties, zoals ziekte of persoonlijke omstandigheden dient een eventuele vervanger vooraf aangekondigd te worden bij de Aanbesteder.

Indien Inschrijver niet verschijnt op de afspraak, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname. De door de Aanbesteder genoemde tijd en tijdsduur is maatgevend. Het interview is geen discussie maar een zakelijk vraag-antwoord gesprek. De geïnterviewde persoon wordt niet beoordeeld op presentatievaardigheden maar op de inhoud van de gegeven antwoorden.

Belangrijk aandachtspunt!

De aanbesteder wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionaris van de inschrijver tijdens het interview alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens het interview af te wijken van wat is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

Bij de beoordeling van het interview zullen uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelfunctionaris duidelijk heeft kunnen maken dat hij/zij het werk (en de uitvoering van het werk) goed doorgrond heeft en in staat is het werk te allen tijde goed te kunnen managen. Het interview wordt beoordeeld, door de beoordelingscommissie zoals benoemd in hoofdstuk 4,, aan de hand van onderstaande matrix.

Waardering	Omschrijving	Score
Zeer veel meerwaarde	Inschrijver toont zeer goed aan het project te doorgronden en de gewenste werkzaamheden te allen tijde goed te kunnen managen en sluit daarmee volledig aan bij de wensen van de aanbesteder. De aanpak geeft, naar oordeel van de beoordelingscommissie, zeer veel vertrouwen in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van registratie en samenwerking en het nakomen van werkafspraken en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft aantoonbaar optimale controle over het standaard proces en heeft daarnaast een goed beeld van de risico's die dit proces bedreigen. Zeer veel meerwaarde voor Aanbesteder.	€125.000,-
Veel meerwaarde	Inschrijver toont goed aan het project te doorgronden en de gewenste werkzaamheden goed te kunnen managen en sluit daarmee aan bij de wensen van de aanbesteder. De aanpak geeft, naar oordeel van de beoordelingscommissie, veel vertrouwen in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van registratie en samenwerking en het nakomen van werkafspraken en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft aantoonbaar controle over het standaard proces en heeft daarnaast een goed beeld van de risico's die dit proces bedreigen. Veel meerwaarde voor Aanbesteder.	€75.000,-
Minimale meerwaarde	Inschrijver toont voldoende aan het project te doorgronden en de gewenste werkzaamheden te kunnen managen en sluit daarmee aan bij de wensen van de aanbesteder. De aanpak geeft, naar oordeel van de beoordelingscommissie, vertrouwen in de aanpak van inschrijver en haar medewerkers op het gebied van registratie en samenwerking en het nakomen van werkafspraken en de inzage welke daarin gegeven wordt aan de opdrachtgever. De inschrijver heeft controle over het standaard proces en heeft daarnaast een	€25.000,-

	beeld van de risico's die dit proces bedreigen. Minimale meerwaarde voor Aanbesteder.	
Geen meerwaarde	Inschrijver toont onvoldoende aan het project te doorgronden en de aanpak van calamiteiten te kunnen managen en sluit daarmee niet aan bij de wensen van de aanbesteder. Geen meerwaarde naar oordeel van de beoordelingscommissie.	€0,-

3.14 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun Inschrijving ten minste gestand te doen tot zestig (60) kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 30 kalenderdagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen of nadat in hoger beroep uitspraak is gedaan. De Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe Gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 kalenderdagen na bekendmaking van de nieuwe Gunningsbeslissing.

3.15 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving zien wij graag ingevuld en ondertekend overeenkomstig de planning in Tendered. Het is mogelijk dat de planning tussentijds wijzigt, de meest actuele planning in Tendered is de geldende planning. In afwijking op artikel 2.25.1 van de ARW 2016 geschiedt de Inschrijving uitsluitend digitaal via www.tendered.nl.

3.16 Openen van Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen niet voor het tijdstip waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken.

Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening vermeld uitsluitend de namen van de Inschrijvers en datum van indienen van hun Inschrijving. Er wordt geen inhoudelijke informatie aangaande de ingediende Inschrijvingen gegeven.

3.17 Gunningsbeslissing

Alle betrokken Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en schriftelijk de Gunningsbeslissing. Conform het ARW 2016 is de Aanbestedende dienst gehouden om de Gunningsbeslissing te motiveren. Bij een aanbesteding op basis van BKPV, maakt de Aanbestedende dienst van alle Inschrijvers de inschrijfprijs bekend incl. motivatie van de behaalde fictieve korting op de inschrijfsom.

3.18 Verificatie (UEA)

Tegelijkertijd met het publiceren van de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het opvragen en verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Deze Inschrijver moet op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende gegevens aanleveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden (let op tijdig aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar);
- Verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale

zekerheidspremies of belastingen. De Inschrijver krijgt via de volgende link toegang tot het aanvraagformulier. De verklaring van de Belastingdienst mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden;

- Beroepsbevoegdheid, de onderneming beschikt over een vergunning waaruit blijkt dat de onderneming gerechtigd is de opdracht zoals beschreven in deze aanbesteding uit te voeren;
- Organogram, waaruit blijkt de organisatie- of ondernemingsstructuur, inclusief de gegevens over een eventuele relatie met het concern of de holding. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen.

Indien de hierboven genoemde door de 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 desbetreffende Inschrijver uit te sluiten en de Gunningsbeslissing in te trekken. Het staat de Aanbestedende dienst in een dergelijk geval vrij om een nieuwe Gunningsbeslissing te nemen.

3.19 Opschortende termijn/bezwaren

De Aanbestedende dienst sluit de overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in het ARW 2016 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag niet zijnde een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12:00 uur 's nachts op de eerstvolgende werkdag.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de bevoegde rechter van rechtbank Limburg.

De Inschrijvers worden verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie via de berichtenmodule van Tendered te doen toekomen.

Indien tijdens de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot sluiting van de overeenkomst, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om een gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee akkoord.

In het geval de Aanbestedende dienst besluit om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbesteding opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.20 Opdrachtverlening

Verwezen wordt naar artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen beoordeling Inschrijvingsstaat. Het gunningscriterium als bedoeld in de aankondiging, afdeling IV.2 is de laagste fictieve prijs door vaststelling van de inschrijvingsom verminderd met de totaal behaalde fictieve korting.

4 Beoordeling inschrijving

In het beoordelingstraject wordt gekeken naar het volgende:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen;
4. Gunningscriteria.

Stap 1 Algemene toets

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in deze Inschrijvingsleidraad. Indien een Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

Stap 2 Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden van toepassing. De uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA, B en C van het UEA. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Stap 3 Toetsen of aan de Geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van het gestelde in paragraaf 3.11. Als de Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 4 beoordeling op de gunningscriteria

Voor de beoordeling van de door inschrijvers in te dienen beschrijving over het toe te passen **registratiesysteem** en de **Samenwerking met OG** is een beoordelingscommissie aangesteld.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit 5 beoordelaars incl. een onafhankelijke voorzitter. De samenstelling van het beoordelingsteam bestaat voortsnog uit:

- Vijf bij het project betrokken medewerkers van de gemeente Weert;
- Één bij het project betrokken medewerker van Jens Ingenieurs & adviseurs BV.

De beoordeling wordt voorgezeten door een medewerker van adviesbureau Jens.

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de aangegeven criteria, waarbij per criterium een waardering wordt toegekend van 1 t/m 4. Hierbij betreft een waardering met 1 geen meerwaarde en een waardering met 4 zeer veel meerwaarde.

Vervolgstap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de beschrijvingen hoe omgegaan wordt met registratie van calamiteiten en samenwerking met OG en geven elk een waardering naar aanleiding van eigen bevindingen.

De beoordelingscommissie geeft tevens haar beoordeling naar aanleiding van de gehouden interviews.

Er kan op beide onderdelen een score worden behaald in de range van 1 tot en met 4.

Vervolgstap 2: de individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars in consensus gezamenlijk een (eind)waardering uitbrengen.

Vervolgstap 3: vervolgens worden de eindwaarderingen per gunningscriterium bepaald aan de hand van het bedrag behorend bij de waardering per 'kwaliteitscriterium' zoals dat voor ieder gunningscriterium is aangegeven. Dit resulteert tezamen met de fictieve korting voor het onderdeel CO2-Prestatieladder in een totale fictieve korting.

Vervolgstap 4: De fictieve kortingen van de verschillende criteria worden opgeteld en dit geeft tezamen de totale fictieve korting.

Vervolgstap 5: De totale fictieve korting wordt van de respectievelijke inschrijfbedragen afgetrokken. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivering van de redenen tot afwijzing.

4.1 Gunningscriterium Laagste fictieve prijs

Het gunningscriterium dat wordt toegepast is Laagste Fictieve Prijs.

De Laagste Prijs wordt berekend door de Inschrijvingssom te verminderen met het behaalde totaal aan fictieve korting op de onderdelen "CO2-Prestatieladder" – "registratiesysteem/Samenwerking met OG" – "Interview".

De uitkomst is de Laagste fictieve Prijs.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Bijlagen

- Bijlage 01: Conformiteitsverklaring
- Bijlage 02: Verklaring van geen Russische betrokkenheid (ondertekenbaar)
- Bijlage 03: (Ambitie)niveau CO2 prestatieladder