

Leidraad Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure

Schoonmaak

Gemeente Kerkrade
Versie Definitief
September 2025



INHOUDSOPGAVE

1 Inleiding

- 1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade
- 1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht
- 1.3 Doel van de opdracht
- 1.4 Contactpersoon / adresgegevens

2 Procedure Europese aanbesteding

- 2.1 Inleiding
- 2.2 Tijdschema
- 2.3 Opvragen documenten
- 2.4 Verkrijgen van inlichtingen
 - 2.4.1 Bezoek ter plekke
 - 2.4.2 Nota van inlichtingen
 - 2.4.3 Inlichtingenbijeenkomst

3 Inschrijving

- 3.1 Algemene inschrijfvoorschriften
- 3.2 Contactpersoon inschrijver
- 3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver
- 3.4 Wijze van indienen
- 3.5 Voorschriften
 - 3.5.1 Indieningstermijn en voorschriften
- 3.6 Varianten
- 3.7 Inschrijven als combinatie
- 3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)
- 3.9 Eén inschrijving
- 3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten
- 3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.
- 3.12 Beoordelingsprocedure

4 Programma van eisen

- 4.1 Social Return
- 4.2 Programma van eisen “Opdracht”.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

- 5.1 Uitsluitingsgronden
 - 5.1.1 Algemeen
 - 5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden
- 5.2 Geschiktheidseisen
 - 5.2.1 Financiële en economische draagkracht
 - 5.2.2 Technische bekwaamheid
 - 5.2.3 Beroepsbevoegdheid
 - 5.2.4 Kwaliteitsborging
 - 5.2.5 Milieuzorg
 - 5.2.6 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

6 Gunning

- 6.1. Beoordelingsmethodiek
- 6.2. Gunningcriterium Kwaliteit
- 6.3. Gunningcriterium Prijs
- 6.4. Beoordeling

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

- 7.1 Termijn van gestanddoening
- 7.2 Algemene inkoopvoorwaarden
- 7.3 Kostenvergoeding
- 7.4 Taal
- 7.5 Vertrouwelijkheid
- 7.6 (Intellectueel) eigendom
- 7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden
- 7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden
- 7.9 Collusie
- 7.10 Onjuiste verklaring
- 7.11 Klachtenafhandeling
- 7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst
- 7.13 Voorbehoud gunning
- 7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Bijlagen:

Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)
Bijlage 1.B	Referentieopdracht
Bijlage 2	Prijzenblad Totaalprijs
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4.A	Concept overeenkomst
Bijlage 4.B	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Kerkrade
Bijlage 5	Overname personeel (volgt)
Bijlage 6	Opleverstaat
Bijlage 7	KPI scorecard
Bijlage 8	Frequentieschema
Bijlage 9	Schoonmaakkwaliteit

1 Inleiding

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdrachten beschreven. De aan te besteden opdrachten worden beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Beschrijving achtergrond gemeente Kerkrade

Kerkrade is een stad met rond 46.000 inwoners in het zuidoosten van de provincie Limburg en maakt onderdeel uit van Parkstad Limburg. Dit is een publiekrechtelijk samenwerkingsverband van de gemeenten Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Brunssum, Voerendaal, Simpelveld en Beekdaalen met in totaal meer dan een kwart miljoen inwoners. Parkstad Limburg is georganiseerd op basis van de wet Gemeenschappelijke Regelingen. Daarnaast werkt de gemeente Kerkrade grensoverschrijdend met de buurgemeente Herzogenrath samen in het Openbaar Lichaam Eurode. Deze samenwerking is eveneens gebaseerd op de wet Gemeenschappelijke Regelingen.

Er is de afgelopen jaren veel veranderd in Kerkrade. De stad zit in een positieve flow en dat is te merken. Elke keer word je positief verrast door de stad en zijn inwoners. Innovatieve projecten en het vernieuwde centrum zorgen ervoor dat de Kerkradenaren weer trots zijn op hun stad. Van HuB. Tot Abdij Rolduc, Kerkrade mag er wezen. Ontwikkelingen in de wijk, zoals de herstructurering in de Heilust en SUPERLOCAL, weten tot Europees niveau bestuurders te inspireren. Grote attracties als GaiaZOO en Leisure Dome zorgen ervoor dat ook steeds meer bezoekers uit de Euregio en zelfs toeristen uit het hele land Kerkrade weten te vinden. Kerkrade staat weer op de kaart. Om bovengeschetste positionering te voeden, te laden en te versterken zet gemeente Kerkrade in op vernieuwing van de dienstverlening, ambitieuze stadsmarketing en burgergerichte overheidscommunicatie.

1.2 Beschrijving en de achtergrond opdracht

Voor u ligt de leidraad in het kader van de Europese Aanbesteding schoonmaak van Gemeente Kerkrade. De leidraad wordt bij deze openbare procedure gebruikt om te komen tot één (1) nieuwe overeenkomst met de schoonmaakdienstverlener. Reden voor het starten van de aanbesteding is het expireren van het huidige contract per 31 december 2025.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Het dagelijks en periodiek schoonmaken van de volgende locaties van gemeente Kerkrade:
 1. Stadskantoor (Markt 33)
 2. Raadhuis (Markt 1)
 3. Gemeentewerf (Hammolenweg 6-8)
 4. Handhaving (Martin Buberplein 21)
 5. Geldwijzerwinkel (Einderstraat 22)
 6. Vie (Vieboulevard 21 – 1^{ste} verdieping – 1 kamer)

Gemeente Kerkrade is als organisatie in ontwikkeling. Dit betekent dat een (gedeelte) locatie kan worden afgestoten en/of dat een upgrade van een bestaande locatie kan plaatsvinden. Het kan dus gebeuren dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties. De informatie zoals deze op dit moment bekend is, is verwerkt in het aanbestedingsdocument.

De werkzaamheden omvatten:

- De dagelijkse/wekelijkse en periodieke schoonmaakwerkzaamheden conform een vooraf opgestelde-handelingencontract binnen de volgende ruimtecategorieën van gemeente Kerkrade:
 - Bureaukamers
 - Verkeersruimten;
 - Sanitair.
- Het conform handelingencontract uitvoeren van het vloeronderhoud binnen gemeente Kerkrade waarbij de representativiteit van vloeren op locatie centraal staat.
- Separatieglas.
- Het bijvullen van sanitaire voorzieningen, het verwisselen van de zakjes van de damesverbandcontainers op locatie en het voorraadbeheer hiervan. Tevens signaleert de schoonmaakdienstverlener storingen en knelpunten en meldt dit bij gemeente Kerkrade.
- Het transporteren van de diverse gescheiden afvalstromen ontstaan in en rond de locatie naar de door gemeente Kerkrade aangewezen verzamelpunt op locatie.
- De medewerkers van de opdrachtnemer zijn na uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden verantwoordelijk voor het zo nodig (af)sluiten van alle ramen en (buiten)deuren, lichten uitdoen en indien noodzakelijk het aanzetten van het alarm conform sluitingsschema gemeente Kerkrade.

Handelingencontract

Dit wil zeggen dat de frequentie en de handelingen door gemeente Kerkrade worden aangegeven. Op basis van deze handeling dient het element conform NEN 2075 schoon opgeleverd te worden in de aangeleverde frequentie. Dit houdt bijv. in dat een vloer 2 maal per week gestofwist dient te worden. Het eindresultaat is dat de vloer geheel stofvrij opgeleverd wordt. Indien de leverancier i.p.v. stofwissen, liever stofzuigt, dan is dit voor rekening van de opdrachtnemer. Gemeente Kerkrade beoordeelt alleen het eindresultaat t.w. geheel stofvrij opleveren.

Tijdstip (huidige) van de werkzaamheden:

Locatie	Reguliere werkzaamheden	
Stadskantoor	06.00 t/m 09.00 uur BG, 1 ^{ste} en 2 ^{de} etage	16.00 t/m 20.00 uur Overige verdiepingen
Raadhuis	17.15 t/m 20.00 uur	
Gemeentewerf	16.00 uur t/m 19.00 uur	
Handhaving	09.00 uur	
Geldwijzerwinkel	06.00 t/m 08.00 uur	
Vie	Vanaf 08.00 uur tot maximaal 09.00 uur	

Out of scope

- Het leveren van de sanitaire dispensers en disposables;
- Het afvoeren van afval vanaf het inzamelpunt gemeente Kerkrade naar een verwerkingsinstallatie;
- De specialistische glasbewassing.
- Het schoonmaken van mobiele telefoons, PC's, beeldschermen, toetsenborden, printers (algemeen apparatuur) en (het vlek vrij maken) van schermen van smartboards/digitale schermen. Randen, richels en poten/standaards van smartboards/digitale schermen dienen wel stofvrij gehouden te worden;

Voor verdere invulling van de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten verwijzen wij graag naar het Programma van Eisen in hoofdstuk 4 en het prijzenblad (zie bijlage 2 & 3).

Daarbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat de opgaven in de toekomst kunnen fluctueren om diverse redenen (voorbeeld: locaties komen te vervallen of worden toegevoegd). De huidige informatie vormt de basis van de aanbesteding. Er kunnen echter geen rechten aan ontleend worden.

Randvoorwaarden

De aangeboden oplossing dient te voldoen aan de volgende randvoorwaarden/eisen:

- Afgestemd op de diverse uitdagingen, inrichtingen en afwerkingsmaterialen van de locaties (divers);
- Meebewegend met de veranderingen en wijzigingen van de processen binnen gemeente Kerkrade;
- Begeleiding van de medewerkers;
- Communicatie met de locaties;
- Het voldoen aan door gemeente Kerkrade vooraf opgestelde Kritische Prestatie Indicatoren;
- Huisregels van gemeente Kerkrade.

Keuze procedure

De keuze voor de aanbestedingsprocedure is de Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

De reden voor deze procedure is:

- De totale opdrachtwaarde is hoger dan de EU-aanbestedingsgrens.
- Bij een niet-openbare procedure zijn nauwelijks proportionele selectiecriteria op te leggen, die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen (zonder dat er sprake is van loting).

- Gemeente Kerkrade realiseert zich dat de inschrijfkosten van alle partijen samen door de gekozen procedure relatief hoog zijn, maar laat de keuze wel of niet inschrijven op grond van de bovenstaande redenen bewust over aan de ondernemer.

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

1.3 Doel van de opdracht

Gemeente Kerkrade wenst een handelingengericht schoonmaakcontract waarin de schoonmaakhandelingen uitgevoerd worden door een professionele en kundige partner.

Het schoonmaakprogramma bestaat uit:

- Schoonmaak van (openbare) ruimtes met dagelijkse oplevermomenten (balies, vergaderruimtes, entrees, centrale hal);
- De schoonmaak van de overige bureaurooms met drie oplevermomenten per week;
- Het dagelijks schoonmaken van de verkeersruimten;
- Het dagelijks schoonmaken van de sanitairruimten;
- Periodiek onderhoud.

Voor de specificatie verwijzen wij naar de betreffende frequentieschema's.

Van de schoonmaakdienstverlener wordt verwacht dat hoogwaardige en kwalitatief goede schoonmaak wordt geleverd. Kwaliteitsborging (passend binnen het technisch kader) en kwaliteitsbeleving staan centraal tijdens de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden. De schoonmaakdienstverlening is dusdanig vormgegeven dat de gebruikers van gemeente Kerkrade tevreden zijn.

De Overeenkomst zal worden afgesloten voor een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer één (1) jaar.

Subdoelstellingen zijn:

- Het kwaliteitsniveau (zowel op technisch gebied als op het gebied van beleving) (vastgelegd in KPI's) verhogen;
- De schoonmaakdienstverlener als uitvoerder, specialist, partner en coördinator laten acteren voor gemeente Kerkrade;
- Optimale kwaliteit en service binnen het beschikbare budget;
- Uniformiteit in dienstverlening op de verschillende locaties waarbij nuance verschillen mogelijk zijn;
- Tevredenheid van locatieverantwoordelijke op een hoger niveau;
- Overzichtelijke managementrapportages waardoor contractmanagement goed uit te voeren is;
- De administratieve lasten gemeente Kerkrade minimaliseren;
- Flexibiliteit t.o.v. het aantal panden/locaties.

Keuze voor de vorm van de overeenkomst

Een overeenkomst met één opdrachtnemer.

- Een overeenkomst waarin de gewenste dienstverlening voor meerdere jaren vastligt.

De overeenkomst zal voor 4 jaar met de optie tot 2 x te verlengen met één (1) optiejaar worden aanbesteed. Reden hiervoor is:

- Investeren in materialen (schoonmaakmachines e.d.) en personeel (opleidingen e.d.) te rechtvaardigen.
- Wisselen van leverancier en het optimaal inrichten van de dienstverlening vraagt van beide partijen tijdsinzet.
- De optiejaren dienen de inschrijvers te stimuleren om de kwaliteit van dienstverlening te realiseren. Inschrijvers weten dat ze voor langere tijd 'omzet garantie' kunnen realiseren bij het realiseren van de uitgevraagde kwaliteit.
- Het kunnen investeren in een partnership met als gezamenlijk doel een kwaliteitsverbetering te realiseren.

De overeenkomst kent een einddatum van 31-12-2029. Daarna bestaat de mogelijkheid het contract met twee maal één optiejaar te verlengen.

Een optiejaar wordt gelicht indien:

- de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de producten en dienstverlening van de betreffende leverancier conform KPI's;
- geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.

1.4 Contactpersoon / adresgegevens

De gemeente Kerkrade treedt op als aanbestedende dienst voor dit project. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit ten minste 4 vertegenwoordigers van de Gemeente Kerkrade.

2 Procedure Europese aanbesteding

2.1 Inleiding

De gemeente Kerkrade hanteert voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU per 1 juli 2016 in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet.

Bent u van mening dat enige bepaling in dit bestek of de daarbij behorende stukken in strijd zijn met de Aanbestedingswet, dan verzoeken wij u nadrukkelijk ons hiervan te allen tijde en per ommegaande op de hoogte te stellen.

Deze aanbesteding kent een tweetal fasen:

1. de kwalitatieve selectie van de inschrijvers op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheid criteria;
2. de gunningfase.

In deze volgorde zal tevens de beoordeling plaatsvinden. Inschrijvers die niet door fase 1 komen, zullen niet in aanmerking komen voor fase 2.

2.2 Tijdschema

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbestedingsprocedure beschreven.

Gemeente Kerkrade streeft ernaar deze planning te volgen, doch wijzigingen zijn mogelijk. De data zijn indicatief en niet bindend.

Alleen de cursief weergegeven data (indienen vragen en indienen inschrijving) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de opdrachtgever.

16 september 2025	Verzending aankondiging Dit beschrijvend document inclusief bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.
24 september 2025 09.00 uur	Schouw
29 september voor 10.00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. vragenronde 1
3 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
10 oktober 2025 voor 10.00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. vragenronde 2
17 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
3 november (voor 12.00 uur)	Sluiting inschrijvingstermijn
Vanaf 3 november	Evaluatie inschrijvingen
7 november 2025	Interview inschrijver(s)/ inschrijvers
7 november 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
28 november 2025	Gunning definitief
December 2025	Contractondertekening en start implementatietraject
01-01-2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2.3 Opvragen documenten

De Gemeente Kerkrade stelt op 16-09-2025 een digitale versie van de leidraad en bijbehorende bijlagen ter beschikking op de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een ieder kan de betreffende leidraad en bijbehorende bijlagen – na registratie – downloaden van TenderNed.

2.4 Verkrijgen van inlichtingen

2.4.1 Bezoek ter plekke

Woensdag 24 september 2025 kunt u gebruik maken van de mogelijkheid de panden te bezoeken. Het programma ziet er als volgt uit:

Start 09.00 uur – locatie Stads kantoor - Aansluitend Raadhuis, Handhaving, Geldwijzerwinkel en de Gemeentewerf – Einde 11.30 uur

Per inschrijver worden maximaal 2 personen ontvangen. Aanmelden kan tot/met 23 september 15.00 uur. Aanmelden dient te gebeuren middels de berichtenmodule in TenderNed.

Vragen naar aanleiding van de schouwing dienen schriftelijk conform onderstaande te worden gesteld.

2.4.2 Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen is 29 september vóór 10.00 uur.

Mondelinge en telefonische informatie wordt **niet** verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.TenderNed.nl. Een ieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de TenderNed.

2.4.3 Inlichtingenbijeenkomst

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

3 Inschrijving

3.1 Algemene inschrijfvoorschriften

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten, gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

3.2 Contactpersoon inschrijver

De opdrachtgever wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via een contactpersoon en, indien van toepassing, een plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver en diens eventuele plaatsvervanger dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.3 Informatie over verplichtingen inschrijver

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen via de website van de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake bijvoorbeeld wet- en regelgeving, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en milieubescherming via de website van de overheid; www.overheid.nl;

3.4 Wijze van indienen

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 3 november 2025 vóór 12.00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente Kerkrade raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere

dagen duren. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

3.5 Voorschriften

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- ✓ Bijlage 1.A Uniform Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
- ✓ Bijlage 1.B Ingevulde invulformulier Referenties (rechtsgeldig ondertekend)
- ✓ Uittreksel Kamer van Koophandel
- ✓ Bijlage 2 Prijzenblad Totaalprijs (rechtsgeldig ondertekend)
- ✓ Beantwoording Kwaliteit

3.5.1 Indieningstermijn en voorschriften

- U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen uiterlijk 3 november 2025 voor 12.00 uur. Deze datum en tijdstip gelden als een fatale termijn. Dit dient te geschieden door de gevraagde documenten in TenderNed te uploaden. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend (bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd) accepteert de gemeente niet.
- Een inschrijving dient op juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

3.6 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig het bestek bij de inschrijving varianten (en/of “alternatieven”) in te dienen.

3.7 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan te geven wie als penvoerder van de combinatie optreedt. Tevens dient ieder der combinanten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd. Elk Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

Ieder der combinanten is hoofdelijk aansprakelijk. De opdrachtgever accepteert op geen enkele wijze een beperking van de aansprakelijkheid door de taakverdeling binnen de combinatie.

3.8 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze situatie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemer worden ingeschakeld.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor elke tekortkoming in de nakoming van de verbintenis, ook indien te wijten aan ingeschakelde onderaannemer(s).

3.9 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) inschrijven.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als een rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.10 Beroep op bekwaamheid derden / combinanten

Een inschrijver kan zich met betrekking tot de geschiktheidscriteria gesteld in hoofdstuk 5 beroepen op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval toont de inschrijver, ten genoegen van de gemeente Kerkrade, aan dat:

- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon;
- het met de desbetreffende eis corresponderende gedeelte van de opdracht daadwerkelijk volledig door de desbetreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon wordt uitgevoerd;
- zich jegens de natuurlijke persoon of een rechtspersoon geen uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 5.1 voordoet.

Indien de inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van natuurlijke personen of rechtspersonen, moet de inschrijver bij zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven met betrekking tot welke eis(en) de inschrijver zich op die bekwaamheid beroept, en tot welk deel van de opdracht (of welke delen), alsmede de naam en het adres van de natuurlijke personen of rechtspersonen.

3.11 Beroep op bekwaamheid deelnemers in de combinatie samenwerkingsverband.

Hetgeen hiervoor is gesteld met betrekking tot het beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van derden is van overeenkomstige toepassing op het beroep op de beroepsbekwaamheid van deelnemers in de combinatie.

3.12 Beoordelingsprocedure

De gemeente Kerkrade heeft een beoordelingscommissie samengesteld die zich bezighoudt met de beoordeling en analyse van de verschillende aanbiedingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste 4 vertegenwoordigers van de Gemeente Kerkrade.

Na de aanbesteding start de beoordelingsprocedure. Deze procedure bevat de volgende stappen:

Stap 1:

Beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid. Het betreft de volgende vereisten:

- tijdigheid: de offerte is op tijd en in de digitale kluis geplaatst;
- taal: de offerte, inclusief alle bijlagen, is gesteld in de Nederlandse taal;
- de elders in dit document vereiste documenten.

Inschrijvingen die niet volledig zijn kunnen terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Stap 2:

Na het met goed gevolg doorlopen hebben van stap 1, vindt beoordeling van de inschrijver plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. Aan de hand van de door de aanbieder aangereikte documenten wordt de inschrijver beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of de inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Inschrijvingen van aanbieders die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden van het bestek, inschrijvingen onder voorwaarden en niet rechtsgeldig ondertekende inschrijvingen, worden terzijde gelegd.

Stap 3:

Beoordeling van de inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. De inschrijvingen die stap 2 met goed gevolg doorlopen hebben, worden in stap 3 aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld. De inschrijver dient te voldoen aan alle gestelde eisen en bepalingen. Gegund wordt aan de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende. Het subcriterium Kwaliteit met de grootste maximale vermindering van de vergelijkingsprijs zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde

maximale vermindering van de vergelijkingsprijs geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in de leidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4 Programma van eisen

Alle specificaties en eisen dienen gespecificeerd en aangetoond te worden in de offerte. Indien u niet kunt voldoen aan één of meerdere eisen wordt uw offerte terzijde gelegd en niet meegenomen voor een verdere beoordeling.

4.1 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Programma van Eisen

Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 2% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return

verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

- Tot de doelgroep van Social Return behoren:
 - Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw'ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken,
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.

- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst – bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de te werkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

4.2 Programma van eisen “Opdracht”.

Zie bijlage 3. voor het Programma van Eisen.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door middel van een openbare procedure. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen uitsluitingsgronden, en die wel voldoen aan de genoemde geschiktheid criteria. Inschrijvers dienen daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als opgenomen in bijlage 1.A bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van deze verklaring worden, waar nodig geacht, in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Door inschrijving geeft u aan te voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen. Voor een aantal zaken is het op dit moment voldoende dat u (bijvoorbeeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op het inschrijfformulier of elders waar gevraagd) aangeeft hieraan te voldoen. Bij eventueel voornemen tot gunning kan de gemeente Kerkrade u verzoeken passende bewijsmiddelen hiervoor te overleggen, binnen 10 werkdagen. Door inschrijving stemt u ermee in hieraan bij eventuele gunning te voldoen.

NB. 1 Diverse verklaringen en formulieren van deze offerteaanvraag dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door inschrijver. Daarbij is essentieel dat voor de gemeente is na te gaan dat degene die de inschrijving en het inschrijfformulier heeft ondertekend daartoe bevoegd is. Deze bevoegdheid kan onder andere worden aangetoond door een – desnoods volledig – uittreksel uit het handelsregister, dat ook bij een eventueel voornemen tot gunning kan worden opgevraagd door de gemeente.

NB. 2 Combinatie/ hoofd- onderaannemer constructie

Daar waar in de offerteaanvraag ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt gesproken over 'inschrijvers' gelden deze voor elk lid van een eventuele combinatie.

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties beschreven als uitsluitingsgrond. Voor inschrijving als hoofd- en onderaannemer dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (onderaannemers). De combinatie en de hoofd- en onderaannemers dient/dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in paragraaf 5.2. Voor de uitsluitingsgronden, paragraaf 5.1.2 en inschrijving handelsregister, paragraaf 5.2.3 geldt dat ieder lid van de combinatie of elke hoofd- en onderaannemer hieraan moet voldoen.

Inschrijvers die onderaannemers inschakelen dienen een opgave te doen welke onderaannemers dit betreft. Het inschakelen van onderaannemers laat echter de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer onverlet. De opgave van onderaannemers dient te worden opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1.2 Verklaring uitsluitingsgronden

UEA verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Eisen:

- Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten eenieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt.
- Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij gaat het om de door de gemeente in deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (reeds aangekruist in UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invulling UEA, conform de Aanbestedingswet, zie bijlage 1A bij deze offerteaanvraag.

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Onderdeel 2.A-3 UEA gegevens van de ondernemer	Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden dat aantoonst dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
Onderdeel 2.A-3 UEA De inschrijver heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden welke aantoonst dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
Onderdeel 3 UEA Verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 01 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij het COVOG ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan ten minste acht weken kan bedragen. Eenmaal afgegeven is de GVA twee jaar geldig.

Let op: Als de gegadigde, combinant of derde nog niet beschikt over een GVA, dient deze tijdig te worden aangevraagd.

De GVA dient te worden ingeleverd bij de voorlopige gunning van de opdracht. De voorlopig winnaar moet deze binnen vier werkdagen aanleveren bij de gemeente.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

Wet BIBOB

De gemeente Kerkrade wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente Kerkrade behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om inschrijver/ opdrachtnemer te screenen. Bij deze screening maakt de gemeente Kerkrade gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Het door inschrijver/ opdrachtnemer laten invullen van een BIBOB-vragenformulier;
- Het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet BIBOB);
- Het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet BIBOB;
- Het vragen van een BIBOB-advies aan het landelijk bureau BIBOB (LBB).

Inschrijvers/ opdrachtnemers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een inschrijver/ opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente Kerkrade gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente Kerkrade stelt inschrijver/ opdrachtnemer op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente Kerkrade ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om;

- De overheidsopdracht wel of niet aan inschrijver te gunnen;
- De overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden; of
- Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.

5.2 Geschiktheidseisen

Nadat is vastgesteld dat er geen gronden tot uitsluiting zijn, toetst en beoordeelt de gemeente Kerkrade uw gegevens en informatie aan de hand van de gestelde geschiktheidseisen. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen dient een inschrijver aan te tonen dat deze voldoet aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen. De gevraagde gegevens dienen bij de inschrijving te worden overlegd door onderstaande stukken ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen opmerkingen over de zogenoemde continuïteitsparagraaf.

5.2.2 Technische bekwaamheid

Referenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één (1) en maximaal vijf (5) referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1.B).

1. Ervaring en bewezen competent met handelingengerichte schoonmaakdienstverlening.
2. Ervaring en bewezen competent met schoonmaken in een vergelijkbare omgeving met meerdere locaties met soortgelijke spreiding locaties.
3. Ervaring en bewezen competent met het schoonmaken binnen technische kaders (NEN 2075) geborgde kwaliteitsniveau.
4. Ervaring en bewezen competent met het uitvoeren van periodiek vloeronderhoud van verschillende soorten vloerafwerking.

Eisen aan de referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving handelsregister/beroepsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, of, als ze in een ander land gevestigd zijn, zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van dat land.

Als bewijs geldt voor gemeente een internetuittreksel, een kopie uittreksel of een origineel uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar bewijsdocument in het buitenland, als ondernemer niet in Nederland is gevestigd). Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de dag van aankondiging en dient als bijlage toegevoegd te worden.

5.2.4 Kwaliteitsborging

Gemeente Kerkrade hecht veel waarde aan hoge kwaliteit van dienstverlening. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen dienen Inschrijvers aan te tonen dat deze voldoende maatregelen hebben genomen om kwaliteit te waarborgen middels een kwaliteitswaarborgingssysteem. Indien inschrijver in bezit is van een ISO 9001 certificaat (of daaraan door Inschrijver aantoonbaar gelijkwaardig certificaat) wordt aan de eis voldaan. Indien dit niet het geval is dan moeten de volgende gegevens kunnen worden verstrekt:

- Beschrijving van het gebruikte kwaliteitsborgingssysteem in de organisatie;
- Een beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsaudits worden uitgevoerd, geëvalueerd en hoe verbeteringen worden gerealiseerd en bewaakt;
- Beschrijving wie verantwoordelijk is voor kwaliteitszorg en de borging daarvan;
- Een managementverklaring waaruit duidelijk wordt dat de beschreven maatregelen worden onderschreven en gecontroleerd.

In geval van inschrijven in Combinatie dan dient aangegeven te worden door het vermelden van de naam van de betreffende onderneming, conform wiens kwaliteitssysteem het onderhavige project zal worden uitgevoerd. Het certificaat of andere bewijs van de onderneming als hierboven bedoeld kunnen worden opgevraagd als bewijsstukken.

5.2.5 Milieuzorg

Gemeente Kerkrade hecht grote waarde aan het selecteren van een milieubewuste opdrachtnemer en selecteert partijen die aantoonbaar milieubewust ondernemen. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen dient Inschrijver aan te tonen dat hij beschikt over een milieucertificaat, als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar. Indien Inschrijver in het bezit is van een ISO certificaat (of daaraan door Inschrijver aantoonbaar gelijkwaardig certificaat) wordt aan de eis voldaan. Indien dit niet het geval is dan moeten de volgende gegevens verstrekt kunnen worden:

- Omschrijf op welke wijze u uw activiteiten op gebied van milieuzorg ontplooit.

In geval van inschrijven in Combinatie dan dient aangegeven te worden door het vermelden van de naam van de betreffende onderneming, conform wiens kwaliteitssysteem het onderhavige project zal worden uitgevoerd. Het certificaat of andere bewijs van de onderneming als hierboven bedoeld kunnen worden opgevraagd als bewijsstukken.

5.2.6 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient € 3.000.000,- op jaarbasis c.q. gebeurtenis of samenhangende gebeurtenissen te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk:

Inschrijver dient bij zijn inschrijving te verklaren dat hij beschikt over bovengenoemde verzekering en een kopie van het voorblad van de polis dient u achteraf aan te leveren.

Wanneer een inschrijver is aangewezen als de (voorlopige) economisch meest voordeling inschrijver dient de inschrijving binnen vijf werkdagen na het verzoek daartoe de relevante bewijsstukken te overleggen ten behoeve van voorgaande geschiktheidseisen.

6 Gunning

6.1 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Bij het beoordelen van de inschrijving wordt er gekeken naar prijs en kwaliteit in een verhouding van 40% - 60%.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor de voorlopige gunning.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (P) – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria
Kwaliteit K1 t/m K4= Vergelijkingsprijs

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit ten minste 4 beoordelaars (zie paragraaf 3.12).

Elk teamlid stelt individueel de beoordeling op van het gunningcriterium Kwaliteit. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel (consensus).

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

De gemeente Kerkrade toetst op marktconforme prijzen en tarieven en behoudt het recht om een inschrijving ter zijde te leggen indien er geen marktconforme prijzen en tarieven worden gehanteerd.

6.2 Gunningcriterium Kwaliteit

Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande subgunningcriteria:

Nr.	Omschrijving gunningscriteria	Weging	Waardevermindering
K1	Invulling van de werkzaamheden	40	€ 52.000,-
K2	Kwaliteitsborging	30	€ 39.000,-
K3	Risico's op locatieniveau	20	€ 26.000,-
K4	Interviews	10	€ 13.000,-
Totaal kwaliteit			€ 130.000,-

De maximale waardevermindering voor kwaliteit wordt gesteld op € 130.000,- . De kwaliteit zal gewaardeerd worden op onderstaande criteria:

- K1 Invulling van de werkzaamheden (totale waardevermindering € 52.000,-) (40%)
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van (vaste) mensen/medewerkers en hoe borgt u dit?
 - Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van middelen, materialen en machines en waarom heeft u deze keuze gemaakt?
 - Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de communicatie met de locatieverantwoordelijke van de locaties?
 - Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden met betrekking tot periodiek vloeronderhoud?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Kerkrade en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 3 pagina's, A4.

- K2 Kwaliteitsborging (totale waardevermindering € 39.000,-)(30%).
- Welke interne sturingsmiddelen hanteert u om de kwaliteit te borgen.
 - Welk percentage hanteert u aan leiding t.o.v. de uitvoering en waarom en welke mensen geven hier invulling aan met de daarbij behorende competenties en taken.

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Kerkrade en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 2 pagina's, A4.

- K3 Risico's op locatieniveau (totale waardevermindering van € 26.000,-)(20%).
- Kunt u een overzicht van beheersbare risico's weergeven die u signaleert en kunt u hierbij aangeven op welke wijze u deze risico's in uw offerte heeft ingeperkt en opgenomen in uw prijs?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Kerkrade en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 2 pagina's, A4.

- K4 Interview (totale waardevermindering van € 13.000,-)(10%).

Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en goed kunnen managen. Alle geïnterviewden krijgen nagenoeg dezelfde set vragen.

Voor de interviews worden de accountmanager en één van de objectleiders c.q. voorwerkers uitgenodigd die bij opdrachtverstrekking daadwerkelijk voor Gemeente Kerkrade werkzaam zullen zijn. Het interview wordt door de beoordelingscommissie afgenomen.

Van de inschrijver verwachten wij dat de offerte in eigen woorden wordt toegelicht, zodat gemeente Kerkrade een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt. De vragen zijn gericht op de wijze waarop:

- De inschrijver komt tot de invulling van de werkzaamheden (K1);
- De inschrijver invulling geeft aan de kwaliteitsborging en de daarmee belaste leiding (K2);
- De inschrijver de beheersing van risico's heeft geborgd en een toelichting geeft van de benutbare kansen (K3);
- De inschrijver zijn/haar communicatie vorm geeft;
- De inschrijver het in eigen woorden kan uitleggen hoe de samenwerking met Gemeente Kerkrade wordt vormgegeven.

Van de objectleider verwachten wij een toelichting op de operationele aansturing van de werkzaamheden van de inschrijver, waarbij wordt nagegaan in hoeverre hetgeen door de accountmanager toegelicht, geborgd is in de dagelijkse praktijk (K1 t/m K3).

Benadrukt wordt dat het geen presentatie is en de interviews zijn niet bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde personen in generieke zin. Het gaat erom te achterhalen wie van de betrokkenen het meest geschikt is voor deze opdracht.

Let op:

De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

De interviews worden als volgt beoordeeld:

In generieke zin gaat het om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening, als representatieve afvaardiging van hun organisatie, als geheel doorgronden.

Hierbij kunt u o.a., maar niet uitsluitend, denken aan:

- De geïnterviewden in staat zijn om aan te tonen dat sleutelfunctionarissen begrijpen wat er in de offerte staat i.r.t. de opdracht van Gemeente Kerkrade;
- Hun antwoorden/'oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten;
- Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor Gemeente Kerkrade;
- De geïnterviewden vertrouwen geven inzake hun eigen kennis en expertise;
- De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/ verdiepvragen kunnen beantwoorden;
- Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat zijn om stellingen/uitspraken te onderbouwen met informatie.

Het 'interview' dat het beste scoort, heeft het beoordelingsteam op bovenstaande wijze het beste weten te overtuigen.

6.3 Gunningcriterium Prijs

Prijs wordt bepaald aan de hand van:

Subcriteria Prijs		Exclusief BTW
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, **EXCLUSIEF BTW**.

De opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om andere kosten in rekening te brengen die niet zijn afgeprijsd op het prijzenblad.

De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief alle belastingen en/of heffingen te zijn (met uitzondering van de BTW).

Om te komen tot de totaalprijs (P) dient u 'Prijzenblad Totaalprijs' (bijlage 2.) in te vullen. Dit 'prijzenblad totaalprijs' berekent vervolgens de totaalprijs (P) uit.

Bij het invullen dient er rekening te worden gehouden met het volgende:

Te allen tijde worden totale prijzen ingevuld. Dit wil zeggen dat dit een all-in prijs is, waar reiskosten, voorraadkosten, verwerkingskosten, transportkosten, administratie, facturering, incasso, overhead, etc. als ook speciale tarieven voor weekenden, feestdagen e.d. in opgenomen zijn. Prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Aanbestedende dienst wil alle kosten verdisconteerd zien in de te offeren prijselementen.

6.4 Beoordeling

Allereerst worden de subcriteria op kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. De scores per subgunningcriteria worden aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in de bijlage prijzenblad.

Het toekennen van scores per subgunningcriterium op kwaliteit zal plaatsvinden op basis van onderstaande maatstaf (K1 t/m K4):

Beoordeling	Uitgangspunt	Vermindering op inschrijfprijs
<i>Sluit uitstekend aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden en toevoegingen aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de aanbestedende dienst.	Maximale vermindering
<i>Sluit goed aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn goed uitgewerkt en beantwoord. Inschrijver biedt duidelijke meerwaarde	80% van de max. vermindering
<i>Sluit voldoende aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de vraag.	40% van de max. vermindering
<i>Sluit in beperkte mate aan</i>	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan bij de vraag. Inschrijver geeft onvoldoende inhoudelijk antwoord op de vraag.	20% van de max. vermindering
<i>Sluit niet aan / voldoet niet</i>	Niet beantwoord of sluit geheel niet aan.	geen vermindering

7 Algemene juridische, financiële en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand tot 90 dagen na datum inschrijving. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure zal de geldigheidsduur van alle ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 dagen na het onherroepelijk worden van de uitspraak.

7.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Kerkrade van toepassing. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Bij tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden prevaleren de bepalingen zoals gesteld in dit bestek boven de Algemene inkoopvoorwaarden. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 4B.

7.3 Kostenvergoeding

Aan de offerte zijn voor de Gemeente Kerkrade geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en geen overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de gemeente Kerkrade. In dat geval heeft inschrijver op de gemeente Kerkrade geen enkele aanspraak en heeft de gemeente Kerkrade geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

7.4 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal. Het door de inschrijver in te zetten leidinggevend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.5 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. U mag de gegevens die u ter beschikking krijgt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

7.6 (Intellectueel) eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit dit document worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel van dit document) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele document als op delen van dit document.

Uw inschrijving en alle bijlagen welke u in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, wordt op het moment van ontvangst eigendom van de gemeente Kerkrade. De stukken worden niet geretourneerd.

De gemeente Kerkrade heeft het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen en andere door de inschrijver verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken / bewerken, ook al wordt de opdracht niet aan de inschrijver gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. De gemeente Kerkrade zal echter informatie afkomstig van de inschrijver, waarvan zij de vertrouwelijkheid kent dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de inschrijver.

7.7 Onvolkomenheden en tegenstrijdigheden

Dit bestek met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u uitgenodigd om deze aan te dragen en/of eventuele bezwaren tijdig kenbaar te maken. Indien u nalaat van deze uitnodiging gebruik te maken, heeft dit consequenties voor eventuele aanspraken (zie ook het Grossmann-arrest).

Door het indienen van een inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van dit bestek (incl. bijlagen). Het is daarom van eminent belang dat u alle elementen waarmee u niet zonder meer wilt instemmen, of indien u om welke reden dan ook niet aan eis c.q. criterium kunt voldoen of elementen waarvoor in uw ogen alternatieven of verbeteringen mogelijk zijn, via de procedure van nota van inlichtingen aan de orde stelt. De beoordelingscommissie beantwoordt uw vragen en beoordeelt tevens of het door u aangeboden alternatief of de gestelde eis c.q. criterium acceptabel is. In de nota's van inlichtingen wordt het besluit (positief of negatief) opgenomen.

7.8 Rangorde documenten bij tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden tussen de opgestelde nota's van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten, geldt dat de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsdocumenten. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de gemeente Kerkrade worden uitgelegd.

7.9 Collusie

De offerte van inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

7.10 Onjuiste verklaring

Indien blijkt dat hetgeen de inschrijver verklaard dan wel geoffreerd heeft onjuist is, heeft de gemeente Kerkrade het recht de inschrijver van deelname uit te sluiten dan wel, indien de overeenkomst reeds is afgesloten de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. De gemeente Kerkrade heeft vervolgens de mogelijkheid met de partijen die als 2^e, 3^e etc. zijn geëindigd

het traject voort te zetten. De desbetreffende inschrijver is alsdan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt zijn om tot een nieuwe aanbesteding c.q. overeenkomst te komen zullen worden verhaald, onverminderd alle overige rechten. Met de ondertekening van de acceptatie van de voorwaarden stemt de inschrijver hier expliciet mee in.

7.11 Klachtenafhandeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Kerkrade zal deze vragen middels de Nota van Inlichtingen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 1.4 genoemde contactpersoon van de gemeente Kerkrade.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Kerkrade tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De gemeente Kerkrade zal de procedure voortzetten zoals hieronder aangegeven.

7.12 Voornemen tot gunning en overeenkomst

De beoordeling van de inschrijving resulteert in een voorlopige gunning, het zgn. voornemen tot gunning aan de inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding. Dit voornemen tot gunning wordt aan alle inschrijvers medegedeeld. De beoogde winnaar van de aanbesteding kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op dit voornemen terug te komen dan wel de definitieve gunning op te schorten.

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 (kalender)dagen (Alcatel-termijn), te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld middels het aanhangig maken van een civiel kort geding. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver dringend verzocht om de gemeente Kerkrade tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer toezending van het exploit van de dagvaarding. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning in beginsel aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan.

Met de inschrijver die uiteindelijk voor de opdracht in aanmerking komt (gunning) wordt een overeenkomst aangegaan indien 20 dagen na dagtekening van de afwijzingsbrief geen civielrechtelijk kort geding is ingesteld tegen de voorgenomen gunning.

Voor het geval binnen de termijn van 20 dagen bezwaren worden gemaakt en de gemeente Kerkrade besluit de overeenkomst ondanks deze bezwaren toch aan te gaan, zal dit enkel geschieden onder de

opschortende voorwaarde dat in een (civiele) procedure niet wordt uitgesproken dat de gunning onrechtmatig is.

Blijkt tijdens het contracteren dat in uw inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat aan andere gestelde opschortende voorwaarden niet is voldaan, dan kan betrokken inschrijver alsnog afvallen. Zolang er nog geen definitieve gunning heeft plaatsgevonden, is er geen sprake van enige gebondenheid van de partijen. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.13 Voorbehoud gunning

Indien er zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, houdt de gemeente Kerkrade zich het recht voor om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De gemeente Kerkrade houdt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. De inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

7.14 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg.