



Gemeente
West
Maas en
Waal

Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud Openbare Ruimte 2026 - 2027

Gemeente West Maas en Waal
Team Inkoop
22 september 2025
Zaaknummer Z.120179

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Bijlagen	3
Begrippenlijst	4
1 Algemeen en opdrachtschrijving	6
1.1 Leeswijzer	6
1.2 Begripsbepalingen	6
1.3 Opdrachtgever	6
1.4 Doelstelling van de aanbesteding	6
1.5 Opdrachtschrijving en inkoopvolume	6
1.6 Overeenkomst en duur	7
1.7 Procedure	8
1.8 Perceelindeling	8
2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure	9
2.1 Planning	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Uitgangspunten bij de procedure	10
2.4 Russische betrokkenheid	12
2.5 Holding en concern	12
2.6 Samenwerkingsverbanden (combinatie)	12
2.7 Beroep op derden	13
2.8 Opname inschrijving in de overeenkomst	14
2.9 Informatieve fase van de procedure	14
2.10 Inschrijving	15
2.11 Beoordeling	15
2.12 Voornemen tot gunning, besluitvorming en standstill-termijn	16
2.13 Voorbehoud beëindigen overeenkomst	16
2.14 Ontbrekende gegevens en toelichting	16
2.15 Klachtenafhandeling	16
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1 Beoordeling van de inschrijvingen	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
3.2.2 Inschrijving in het handelsregister	18
3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden	19
3.2.4 Verklaring Belastingdienst	19
3.3 Geschiktheidseisen	19
3.3.1 Financiële en economische draagkracht: passende aansprakelijkheidsverzekering	19
3.3.2 Financiële en economische draagkracht: bankgarantie	20
3.3.3 Technische en Beroepsbekwaamheid	20
3.4 Beroep op derde(n)	21
3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde	22
3.5.1 Social Return	22
4 Programma van Eisen	23
5 Gunningscriteria	24
5.1 Procedure	24
5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom	24
5.3 Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit	25
5.3.1 Beoordelingsmethodiek	25
5.4 Plan van aanpak – algemeen	26
5.4.1 Criterium A: Aanpak van het werk	26
5.4.2 Criterium B: In te zetten personeel en materieel	27
5.4.3 Criterium C: Communicatie	27
5.4.4 Criterium D: Duurzaamheid	28
6 Gunningsprocedure	29
6.1 Eindscore	29
6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen	29
6.3 Mededeling gunningsbeslissing	29
6.4 Verificatie gegevens	29
6.5 Bezwaar	30
6.6 Definitieve gunning	30

Bijlagen

Bijlage 1:	V&G plan
Bijlage 2:	Raamovereenkomst 2025-WMW003-RO-01
Bijlage 3:	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden levering en diensten
Bijlage 4:	Verklaring beroep op derden en onderaanneming
Bijlage 5:	Verklaring concern
Bijlage 6:	Standaardformulier referenties
Bijlage 7:	Concept overeenkomst
Bijlage 8:	Bouwblokkenmethode SROI

Begrippenlijst

In dit aanbestedingsdocument en bijlagen worden begrippen gebruikt die hieronder zijn gedefinieerd. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie wordt genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedende dienst

De gemeente West Maas en Waal.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze offerteaanvraag.

Derde

Aannemer, leverancier of dienstverlener waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de opdrachtgever voor inschrijver met wie hij een (raam)overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer (aannemer, leverancier of dienstverlener) die een aanmelding heeft gedaan door middel van de instemmingsverklaring en aanmelding voor de dialoog en/of een inschrijving indient om voor de (raam)overeenkomst in aanmerking te komen.

Inschrijving

Inschrijving uitgebracht door inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inwoner

Inwoner van de gemeente West Maas en Waal

Nadere werkafspraken

De nadere werkafspraken rondom (administratieve) afhandeling tussen partijen die voor of na gunning van de (raam)overeenkomsten op grond van wederzijds overleg tussen opdrachtnemer en aanbestedende dienst tot stand komen en als bijlage bij de (raam)overeenkomst worden gevoegd en toegepast.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op door geanonimiseerde inschrijvers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als nota van inlichtingen.

Offerteaanvraag

Het voorliggende aanbestedingsdocument waarmee inschrijvers die aan de minimeisen voldoen, worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie opdrachtgever een (raam)overeenkomst wenst te sluiten of heeft gesloten.

(Raam)overeenkomst

De (raam)overeenkomst op basis waarvan de opdrachten worden uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van leveranciers en/of dienstverleners, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemers van het samenwerkingsverband' in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elk der deelnemers van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen. Zie www.TenderNed.nl

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'.

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in de begrippenlijst.

1.3 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de gemeente West Maas en Waal. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en aanbestedende dienst via Team Inkoop.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroep leden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende, inschrijver, voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.5 Opdrachtomschrijving en inkoopvolume

Deze aanbesteding betreft het sluiten van een RAW raamovereenkomst voor het onderhoud van de openbare ruimte, conform de aanbestedingsdocumenten.

De locaties van de uit te voeren werkzaamheden zijn gelegen in de gemeente West Maas en Waal, in alle 8 de dorpskernen en delen van het buitengebied.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Groenonderhoud waaronder het maaien van grasvelden bermen en taluds;
- b. Reinigingswerkzaamheden wegen, waaronder het vegen en reinigen van verhardingen;
- c. Onkruid beheersing verhardingen;
- d. Onkruid beheersing in beplanting in de kernen Alphen, Wamel en Boven Leeuwen en de wijk Het Leeuwse Veld in Beneden-Leeuwen.

De opdrachtgever geeft aan dat er middels deelopdrachten een gegarandeerde omzet van €250.000,00 exclusief BTW per jaar aan werkzaamheden uit deze overeenkomst voortvloeit. Hierboven behoudt de opdrachtgever zich het recht voor werkzaamheden, als ook bedoelt in deze RAW Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende deelopdrachten, aan de eigen dienst op te dragen buiten de werking van deze overeenkomst.

Onkruidbeheersing in beplanting wordt voor circa 50 % door de buitendienst van de gemeente West Maas en Waal uitgevoerd. De locaties waar opdrachtnemer voor ca. 50 % wordt ingezet worden nader bepaald. De opdrachtnemer kan in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van enige schade. Deze werkzaamheden mogen door de opdrachtgever worden verstrekt voordat de verwachten gegarandeerde omzet aan werkzaamheden uit deze overeenkomst is bereikt.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in het aanbestedingsdocument.

Voor de verdere omschrijving en eisen, verwijzen wij naar bijlage 1 en 2.

1.6 Overeenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, raamovereenkomst (bijlage 7). De looptijd van de raamovereenkomst is van 01-04-2026 tot en met 31-12-2027. De overeenkomst wordt in eerste instantie voor 1 jaar en 9 maanden gegund met de mogelijkheid tot 4 keer 1 jaar verlenging.

Motivatie duur raamovereenkomst:

Uit het voorgaande blijkt dat de maximaal mogelijke looptijd van de raamovereenkomst langer is dan 48 maanden. Dit wijkt af van de in beginsel toegestane maximale loopduur van 4 jaar in het geval van een raamovereenkomst (artikel 2:140 lid 3 Aw 2012). De motivatie om voor een langere looptijd te kiezen is:

- Een langere overeenkomst kan zorgen voor continuïteit en een hogere kwaliteit van de dienstverlening, omdat de opdrachtnemer meer tijd heeft om zich te richten op lange termijn verbeteringen;
- Een langere overeenkomst kan leiden tot kostenbesparingen, door schaalvoordelen en langdurige samenwerking met dezelfde opdrachtnemer.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst.

Op de raamovereenkomst zijn de VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie bijlage 3, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 7 te vinden concept raamovereenkomst en/of de VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten uit bijlage 3, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept raamovereenkomst en/of de VNG algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept raamovereenkomst en/of het VNG model algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit uw inschrijving blijkt dat u feitelijk niet aan deze eis kan of zal voldoen, dan is uw inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft u een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.7 Procedure

Omdat de totale opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag van € 221.000 uitkomt, wordt de Europese openbare procedure doorlopen.

De aanbesteding geschiedt overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

1.8 Perceelindeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.

Door de huidige samenstelling van de opdracht kan er een efficiënte directievoering plaatsvinden.

De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en risico's kunnen goed bij één opdrachtnemer liggen. De totale kosten voor de uitvoering zijn zowel voor de opdrachtgever als de opdrachtnemers hoger bij het verstrekken van verschillende losse opdrachten. (Vorbereiding, kosten directievoering, etc.).

Voor de opdrachtnemer geeft dit de volgende voordelen:

- Efficiënte manier van aanpak werkzaamheden;
- Coördinatie door één partij;
- Kostenefficiënt.

2 Beschrijving van de aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderdeel inschrijving procedure	Datum en tijd
Publicatie op platform TenderNed	22-09-2025
Vragen over Offerteaanvraag stellen via TenderNed tot uiterlijk	03-10-2025 17.00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	*13-10-2025
Aanvullende en verdiepende vragen stellen n.a.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen	20-10-2025 17.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	*27-10-2025
Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	10-11-2025 10.00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen	10-11-2025 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	10-11-2025 tot 19-11-2025
Openen digitale kluis met prijzen	19-11-2025 12.00 uur
Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen via TenderNed	*24-11-2025
Besluit tot definitieve gunning (bezwaartermijn van 20 dagen is afgerond)	*15-12-2025
Ondertekening raamovereenkomst met gegunde Inschrijver	n.t.b.
Ingangsdatum raamovereenkomst	n.t.b.

2.2 Communicatie

Deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat bij deze aanbesteding, zowel voor de publicatie, de communicatie van mededelingen als het indienen van alle inschrijvingsdocumenten en het bekendmaken van gunningsbeslissingen, gebruik wordt gemaakt van TenderNed. Inschrijvingen en communicatie op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, zullen niet worden behandeld. Alle informatie-uitwisseling dient via TenderNed te verlopen. Alleen indien TenderNed een aantoonbare storing aangeeft kan daarvan worden afgeweken.

Het is niet toegestaan om buiten de in deze procedure vermelde contactmomenten en contactmethoden, medewerkers van de aanbestedende dienst direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. De opdrachtgever heeft het recht om inschrijvers die contact zoeken buiten de procedure om en anders dan via TenderNed, uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

Het gebruik van TenderNed

De opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er 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.

Tijdige en juiste wijze van indiening

Een inschrijving dient op de 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 is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de opdrachtgever en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Inschrijver is.

U dient uw inschrijving in, door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. U voegt uw antwoord op elke door de opdrachtgever gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis of gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de opdrachtgever de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

2.3 Uitgangspunten bij de procedure

Algemene uitgangspunten

- Alle communicatie tijdens deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal;
- Alle genoemde bedragen in de aanbestedingsdocumenten worden vermeld in Euro's (exclusief BTW);
- Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij bekend is met alle gebruikte termen en begrippen en dat hij kennis heeft genomen van en instemt met de gehele inhoud van alle aanbestedingsdocumenten die in deze procedure worden gebruikt;
- Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan;
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de kosten die hij maakt om deel te nemen aan deze aanbesteding of om in te schrijven en kan op geen enkele wijze vergoeding verlangen van de opdrachtgever, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure (tijdelijk) stop te zetten.

Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving gestand te doen tot 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf het uiterste moment voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen het voornemen tot gunning een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 21 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter of een eventueel Hoger beroep dat daarop wordt aangetekend. In uitzonderlijke gevallen behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Voorbehouden

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien zij zich daartoe gedwongen ziet en dit binnen juridische kaders mogelijk is, de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te onderbreken of te staken. Ook kan de opdrachtgever afzien van gehele of gedeeltelijke gunning.

Vertrouwelijkheid

De gegevens die worden verstrekt tijdens deze aanbesteding mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze worden verstrekt. De opdrachtgever zal de inschrijvingen en alle ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij dat in rechte wordt afgedwongen.

De inschrijvingen worden uitsluitend inzichtelijk gemaakt en gehouden voor de medewerkers van de opdrachtgever (en eventueel de ingehuurde adviseur) die rechtstreeks bij de aanbesteding zijn betrokken. Ingediende documenten blijven in eigendom van de opdrachtgever bewaard als onderdeel van het aanbestedingsdossier en worden niet geretourneerd.

Onjuistheden en onzorgvuldigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien echter alsnog tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten worden geconstateerd, is de opdrachtnemer gehouden de opdrachtgever onverwijld hierop te wijzen. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.9 'Het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld. Indien niet onverwijld melding wordt gemaakt van geconstateerde fouten of aanzienlijke onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voor de sluitingsdatum van het indienen van inschrijvingen, heeft inschrijver daarmee het recht om bezwaar in te dienen verwerkt.

Klachtenregeling over de aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de opdrachtgever het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen volgens de in paragraaf 2.9 'Het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld. Indien een inschrijver in een later stadium van de aanbesteding klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, kan hij deze via het berichtenverkeer van TenderNed bekend maken.

Indien de afhandeling van een klacht niet leidt tot tevredenheid of inschrijver is het niet eens met de uitspraken of handelwijze van de opdrachtgever, dan kan inschrijver zich richten tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Indien bij deze Commissie een klacht aanhangig wordt gemaakt dient daarvan een afschrift aan de opdrachtgever te worden gezonden via het berichtenverkeer van TenderNed.

Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere, rechtspersonen en vennootschappen. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden al deze inschrijvingen als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

2.4 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a. een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b. een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c. een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de raamovereenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op opdrachtnemer, is opdrachtgever gerechtigd de raamovereenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

2.5 Holding en concern

Indien opdrachtnemer op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag, gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe het bedrijf behoort, dient een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) te worden bijgevoegd bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed. Daarin verklaart tekenbevoegde van de holding bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art 2:403 BW). Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als deze op verzoek kunnen aantonen dat de inschrijving geheel onafhankelijk van andere inschrijvers is opgesteld en ingediend en dat daarbij voldoende vertrouwelijkheid in acht is genomen en dat de mededinging daarmee niet is vervalst. Kan dit niet worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding van alle tot het concern behorende inschrijvers.

2.6 Samenwerkingsverbanden (combinatie)

Een samenwerkingsverband of combinatie (verder samenwerkingsverband) kan deelnemen als één inschrijver en dient dan gezamenlijk één inschrijving in. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

Van alle deelnemers van het samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europees Aanbestedingsformulier (UEA) te worden overlegd in de inschrijving. Op eerste verzoek van de opdrachtgever dienen nadere bewijsstukken te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer van het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven:

- a. de namen van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband,
- b. de eigen rol en
- c. welke inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband zal optreden. De penvoerder van het samenwerkingsverband dient door elke andere deelnemer adequaat te zijn gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke deelnemers van het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers van het samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers van het samenwerkingsverband van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband.

Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

2.7 Beroep op derden

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde:

1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de raamovereenkomst, waarbij de derde fungeert als onderaannemer.

Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende voorwaarden:

Van alle derden waarop door de inschrijver ten tijde van de inschrijving een beroep wordt gedaan dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het UEA verklaren derden tevens dat de opdrachtnemer daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen toetsen. Bij gunning van de opdracht aan de opdrachtnemer is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.

De opdrachtnemer die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in het UEA uitvoerig te beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Tevens dient duidelijk te worden dat de benodigde kennis en kunde ter voldoening aan de geschiktheidseisen voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar is.

Deze onderbouwingsplicht en garantstelling geldt ook voor het beroep op een derde die een deel van de raamovereenkomst als onderaannemer zal uitvoeren.

Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de opdrachtnemer en de aldus benoemde derde als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle derden waarop op elk moment door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.

De opdrachtnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan, na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Indien opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht, kan toestemming in ieder geval worden onthouden.

2.8 Opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving en alle inhoudelijke informatie en garantstellingen van de opdrachtnemer die wordt gegund maken deel uit van de overeenkomst die wordt gesloten. De concept tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage 7, inclusief de door de Opdrachtgever van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden (bijlage 3). Algemene (leverings-) voorwaarden van Inschrijvers of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen zoals beschreven in paragraaf 2.9.

2.9 Informatieve fase van de procedure

Het stellen van vragen

U kunt vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. De vragen dienen in de Nederlandse taal te worden gesteld. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de opdrachtgever. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld. Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen

Conform de planning in TenderNed wordt tijdig vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen door de opdrachtgever een nota van inlichtingen gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze nota van inlichtingen stelt de opdrachtgever ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Naar aanleiding van de nota van inlichtingen is er nog de gelegenheid om vragen te stellen, echter alleen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. Deze zullen worden beantwoord middels een tweede nota van inlichtingen. De opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de tweede nota van inlichtingen op TenderNed is gegenereerd, worden beantwoord.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen, wijzigen.

2.10 Inschrijving

De opdrachtnemers die voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking willen komen dienen na afloop van de informatieve fase van de aanbesteding en de publicatie van de nota van inlichtingen, conform het gestelde in de planning hun volledige inschrijving af te ronden in TenderNed. Zij dienen daarbij ook antwoord te geven op de vragen die worden gesteld bij de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening, dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

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 perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is/zijn de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, één en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Onverminderd hetgeen hiervoor is vermeld, wordt met betrekking tot de inschrijvingsstaat opgemerkt dat het opnemen van een korting dan wel negatief bedrag in de staartkosten niet is toegestaan. Het is aldus niet toegestaan om een bedrag op te nemen in de bestekpost 919990. Indien een korting en/of een negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard.

Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en lay-out) aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.11 Beoordeling

Na opening van de digitale kluis wordt door aanbestedende dienst gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele voorwaarden en geldende minimumeisen zoals vermeld in Hoofdstuk 3. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving als ongeldig ter zijde te leggen. In geval van een "kennelijke omissie" (bijvoorbeeld een ontbrekende pagina in een verder volledig document) kan de opdrachtgever de inschrijver in de gelegenheid stellen om dat binnen een bepaalde termijn te herstellen. Indien de inschrijvingen voldoen aan de eisen dan vindt daarna inhoudelijke beoordeling plaats op het gunningscriterium kwaliteit overeenkomstig hetgeen is opgenomen in hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag.

2.12 Voornemen tot gunning, besluitvorming en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen wordt het voorstel voor gunningbeslissing opgesteld. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt bekendgemaakt en inschrijvers ontvangen het voornemen tot gunning via TenderNed. De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Met de mededeling van de voorgenomen gunning komt geen overeenkomst tot stand.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig met de bekendmaking van de gunning geïnformeerd. De afgewezen inschrijvers ontvangen het bericht van afwijzing met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijvingen en de naam van de begunstigen.

Afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 kalenderdagen (standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver na het verstrijken van de standstill-termijn daadwerkelijk geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De opdrachtgever zal de uitkomst van een eventueel aangespannen kort geding afwachten alvorens tot definitieve gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing via TenderNed is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de opdrachtgever om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.13 Voorbehoud beëindigen overeenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de overeenkomst met opdrachtnemer 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.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.14 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

2.15 Klachtenafhandeling

Indien u het niet eens bent met een concreet handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure kunt u daarover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst. Uw klacht dient gemotiveerd te zijn en u dient daarbij tevens een voorstel voor een oplossingsrichting te doen. Het klachtenmeldpunt is te bereiken via de afdeling Inkoop, op e-mailadres inkoop@westmaasenwaal.nl.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

Bij het niet voldoen aan de verplichte uitsluitingsgronden volgt uitsluiting. De verplichte uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige aanbesteding zijn aangevinkt op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige aanbesteding zijn aangevinkt op Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna verder te noemen UEA) dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed.

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De PDF versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

Het gebruik van het UEA houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Het model van het UEA is vastgesteld door de Europese Commissie in de Uitvoeringsverordening 2016/7, versie 17 juli 2020. Alleen van de winnende inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (20) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIB en Deel IIIC, een gedragsverklaring aanbesteden, die op tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse inschrijvingen

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.2.2 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.2.4 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/betalenenontvangen/content/verklaring-betalingsgedrag-nakoming-fiscale-verplichtingen>

3.3 Geschiktheidseisen

Voor wat betreft de geschiktheidscriteria gelden de volgende voorwaarden:

3.3.1 Financiële en economische draagkracht: passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfs en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis, met een minimum van € 3.000.000 per jaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering.

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 20 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht: bankgarantie

De inschrijver dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken teneinde de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de opdracht van het werk komt derhalve uitsluitend in aanmerking de inschrijver die heeft aangetoond te voldoen aan de volgende minimumeis: een bankgarantie te kunnen overleggen ter grootte van € 20.000,= (zegge twintigduizend EURO).

Inschrijver verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze bankgarantie, na het bekendmaken van het definitieve gunning, binnen 10 werkdagen na het verzoek, zal overleggen.

3.3.3 Technische en Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere geschiktheidseisen tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel.

Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen van de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de geschiktheidseis(en) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. Een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem *NEN-EN-ISO-9001- certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. Een geldig *VCA**certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
3. Geldig *CO₂* prestatieladder op niveau 3 van een ladder certificerende instelling of gelijkwaardig;
4. Een kopie van een geldige Groenkeur certificering, BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig.

Inschrijver verklaart in eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor overlegt.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over de kerncompetenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden. De inschrijver dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen kerncompetenties te beschikken.

Uit de verstrekte gegevens omtrent de referentie dient de aanbestedende dienst af te kunnen leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen:

Kerncompetentie 1: Groenonderhoud

Een opdracht betreffende groenonderhoud te hebben uitgevoerd en gefactureerd met een minimaal bedrag van € 200.000,00 exclusief BTW of bij een meerjarige overeenkomst een minimale jaaromzet van € 100.000,00 exclusief BTW.

Kerncompetentie 2: Reinigingswerkzaamheden wegen

Een opdracht betreffende reinigingswerkzaamheden wegen te hebben uitgevoerd en gefactureerd met een minimaal bedrag van € 40.000,00 exclusief BTW of bij een meerjarige overeenkomst een minimale jaaromzet van € 20.000,00 exclusief BTW.

Kerncompetentie 3: Onkruid beheersen verhardingen

Een opdracht betreffende onkruid beheersen verhardingen te hebben uitgevoerd en gefactureerd met een minimaal bedrag van € 150.000,00 exclusief BTW of bij een meerjarige overeenkomst een minimale jaaromzet van € 75.000,00 exclusief BTW.

Algemene minimeisen referenties:

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 3 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen
- c. Indien een referentieproject voor meerdere kerncompetenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere kerncompetenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

De inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient inschrijver het *Inschrijvingsformulier referentieprojecten geschiktheidseisen*, zie bijlage, volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de inschrijving in te dienen.

3.4 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde

3.5.1 Social Return

Social Return is het principe dat Ondernemers naast het uitvoeren van de reguliere opdracht iets terugdoen voor de gemeente, op maatschappelijk of sociaal vlak. Aanbestedende dienst wil dat haar Inkoop ook een sociale opbrengst (return) opleveren voor de maatschappij.

Social Return zal middels het bouwblokkenmodel toegepast worden bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. Dit model is een keuzemenu dat opdrachtnemers kunnen hanteren voor de invulling van SROI en geeft, om aan de verantwoordingsverplichting te voldoen, minder administratieve lasten. Het bouwblokkenmodel biedt daarnaast de mogelijkheid voor publieke overheden om de Social Return inzet gedifferentieerd naar doelgroepen en mate van afstand tot de arbeidsmarkt en mate van besparing op uitkeringslasten verschillend te waarderen.

Meer informatie over dit onderwerp kunt u vinden op de website van gemeente West Maas en Waal, onder Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente West Maas en Waal.

Bij onderliggende aanbesteding, stelt aanbestedende dienst de eis, dat 5 % van de aanneemsom wordt aangewend voor Social Return. Na gunning van de opdracht, zullen met de winnende inschrijver nadere afspraken gemaakt worden omtrent Social Return.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Inschrijver conformeert zich aan het bestek met bijlagen (bijlage 1 en 2).

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal punten
GU1: Inschrijfsom Prijs	650
GU2: Kwaliteit A. Aanpak van het werk B. In te zetten personeel en materieel C. Communicatieplan D. Duurzaamheid	150 100 50 50
Totaal	1000

5.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:
prijs laagste / inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor prijs = score prijs
'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 120.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 150.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 650 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend:
Score = (€ 120.000/€ 150.000) * 650 = 520 punten.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('Laagste prijs'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Indexering:

De afgegeven prijzen zijn vast tot en met 31 december 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 01 januari 2028) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats conform CROW index t.b.v. risicoregeling GWW 1995 zoals beschreven in deel 3 van het bestek.

Onverminderd hetgeen hiervoor is vermeld, wordt met betrekking tot de inschrijvingsstaat opgemerkt dat het opnemen van een korting dan wel negatief bedrag in de staartkosten niet is toegestaan. Het is aldus niet toegestaan om een bedrag op te nemen in de bestekpost 919990. Indien een korting en/of een negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard.

5.3 Toelichting (sub)gunningscriteria Kwaliteit

5.3.1 Beoordelingsmethodiek

Beoordeling van de schriftelijke subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam.

Per gunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per gunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle gunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium. De beoordelingsleden zijn niet op de hoogte van de prijs waarvoor wordt ingeschreven. Deze wordt pas nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond kenbaar gemaakt.

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

Indien na gunning blijkt dat de inschrijver het gunningscriterium GU2A, B, C en D niet kan realiseren, zullen hier (contractuele) consequenties aan verbonden worden door Opdrachtgever.

Indien aan de realisatie van gunningscriterium GU2A, B, C en D kosten verbonden zijn, dienen deze kosten te zijn verdisconteerd in de opgegeven tarieven.

5.4 Plan van aanpak – algemeen

De inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak in. Het plan van aanpak moet de wijze beschrijven waarop de inschrijver invulling geeft aan het project. Dit plan dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen.

Vormvereisten plan van aanpak en bijlagen:

Het plan van aanpak, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:

- **vier** bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial grootte 10 dient te worden toegepast.
- drie bijlages bestaande uit een enkelzijdige bladzijde met tekeningen, schema's, visualisaties, planning. (maximaal formaat A3)

In het geval er meer bladzijden worden ingediend dan hiervoor aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

Het plan van aanpak moet de volgende structuur hebben:

- Voorblad
- Inhoudsopgave
- Plan van aanpak:
 - a. Aanpak van het werk
 - b. In te zetten personeel en materieel
 - c. Communicatie
 - d. Duurzaamheid

Per beoordelingscriterium wordt hieronder beschreven waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld. Tevens wordt aangegeven op welke manier een subgunningscriterium gewaardeerd wordt.

Beoordeling subgunningscriteria

Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk, dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score. De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstellingen.

Ook dient in het plan van aanpak beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden. Het plan van aanpak dient vanzelfsprekend op alle onderdelen aan de besteisen te voldoen.

5.4.1 Criterium A: Aanpak van het werk

In dit onderdeel wil de aanbestedende dienst een algemene inleiding krijgen over dit project van de inschrijver. Tevens wil de aanbestedende dienst een meerwaarde geboden krijgen voor de:

- a. Werkmethodiek;
- b. Veiligheid.

Werkmethodiek.

Voor de werkmethode wordt van de inschrijver gevraagd een duidelijk verhaal op te stellen, met daarin een omschrijving op de volgende onderwerpen:

- Volgorde van de diverse werkzaamheden;
- Visie op planning;
- Hoe gaat de inschrijver om met veranderingen in de planning met daarin expliciet een uitleg waarin inzicht wordt gegeven hoe de inschrijver omgaat met onwerkbaar weer (bv. langdurige regenval/nat);
- Verbanden tussen bepaalde werkzaamheden, eventueel een logische gelijktijdigheid of opeenvolging of andere werkmethodeken van de uit te voeren werkzaamheden(proactiviteit);
- Hoe wordt gewaarborgd dat de te leveren kwaliteit wordt behaald.

Ook wil de aanbestedende dienst weten hoe de interne controle op de gevraagde kwaliteit, de controlefrequentie, wat en door wie wordt gecontroleerd, de verifieerbaarheid en hoe wordt de gevraagde capaciteit wordt geborgd.

Veiligheid.

Voor het onderdeel veiligheid wil de aanbestedende dienst weten op welke wijze de inschrijver zorgt dat er veilig wordt gewerkt.

- De inschrijver moet beschrijven hoe de veiligheid op het werk wordt gewaarborgd maar ook hoe de veiligheid voor mens, omgeving en milieu wordt gewaarborgd.

5.4.2 Criterium B: In te zetten personeel en materieel

De aanbestedende dienst wil graag van de inschrijver weten welk personeel, materieel en onderaannemers wordt ingezet voor het aan te gaan contract. In het plan van aanpak wordt een nadere beschrijving verwacht van:

- a. Personeel;
- b. Materieel;
- c. Onderaannemers.

Personeel.

Van de inschrijver wil de aanbestedende dienst weten hoe vakbekwaamheid en veiligheid van het personeel wordt gewaarborgd door een toelichting op de volgende items:

- Welke ervaring in huis is en welke opleidingen (incl. niveaus van opleidingen) zijn genoten dan wel zijn gevolgd en behaald door het personeel dat ingezet zal worden op de uit te voeren opdracht;
- Tevens dient in één onderdeel opgenomen te worden waarin de begeleiding, aansturing, verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid van de opgegeven functionarissen wordt toegelicht. De toelichting dient toegespitst te zijn op het aan te gaan contract en verduidelijkt worden d.m.v. een organogram.

Materieel.

Van de inschrijver wil de aanbestedende dienst weten hoe gewaarborgd wordt dat het materieel correct en veilig werkt, hoe gewaarborgd wordt dat het juiste materieel bij de diverse werkzaamheden wordt toegepast en hoe gewaarborgd wordt dat het materieel juist wordt toegepast door de werknemers

Onderaannemers.

Indien door de inschrijver voor bepaalde werkzaamheden het specialisme van een onderaannemer benodigd is, wil de aanbestedende dienst weten wie de voorziene onderaannemers zijn alsmede voor welke delen van de opdracht deze worden ingezet. Deze dienen in de het aan te leveren organogram te zijn opgenomen waaruit moet blijken hoe en door wie deze worden aangestuurd. De opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de vakbekwaamheid en de veiligheid van het personeel.

5.4.3 Criterium C: Communicatie

De aanbestedende dienst verwacht een actieve bijdrage van de opdrachtnemer in de communicatie t.b.v. uitvoering en planning van de werkzaamheden, en wenst dit uitgewerkt te zien in het Plan van Aanpak met minimaal de volgende onderwerpen:

- a. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- b. Communicatieplan.

Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

De aanbestedende dienst is geïnteresseerd in de wijze en methodes die door de inschrijver worden gebruikt om:

- Een goede communicatie tot stand te brengen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Planning, uitvoering en uitgevoerde werkzaamheden te communiceren met de opdrachtgever;
- Veranderingen, aanpassingen van de uitvoeringen vanuit de inschrijver te communiceren met de opdrachtgever;
- Wijzigingen/aanvullingen/klachten vanuit de opdrachtgever worden verwerkt binnen de organisatie van de inschrijver.

Communicatieplan

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan een communicatieplan op te nemen. Minimaal dient de wijze waarop de inschrijver met de volgende stakeholders om zal gaan in het communicatieplan beschreven te worden:

- Directe omgeving (omwonenden / bedrijven)
- Hulpdiensten.
- Nutsbedrijven
- Overige belanghebbenden .

5.4.4 Criterium D: Duurzaamheid

De aanbestedende dienst wil van de inschrijver weten:

- a. Op welke wijze zorgvuldig wordt gehandeld conform de wet Natuurbescherming;
- b. Hoe duurzaamheid en milieubewustzijn meenemen in de uitvoering van de opdracht;
- c. Hoe de Social Return verplichting ingevuld gaat worden.

Door middel van de door de inschrijver benoemde aspecten wil de aanbestedende dienst een beeld krijgen van de kennis en kunde van de inschrijver.

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten, worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subgunningscriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subgunningscriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GU2A. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij GU2B.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting door een notaris.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt zal de rangorde worden herrekend.

6.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

6.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.

Deze inschrijver moet binnen 20 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

6.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

6.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.