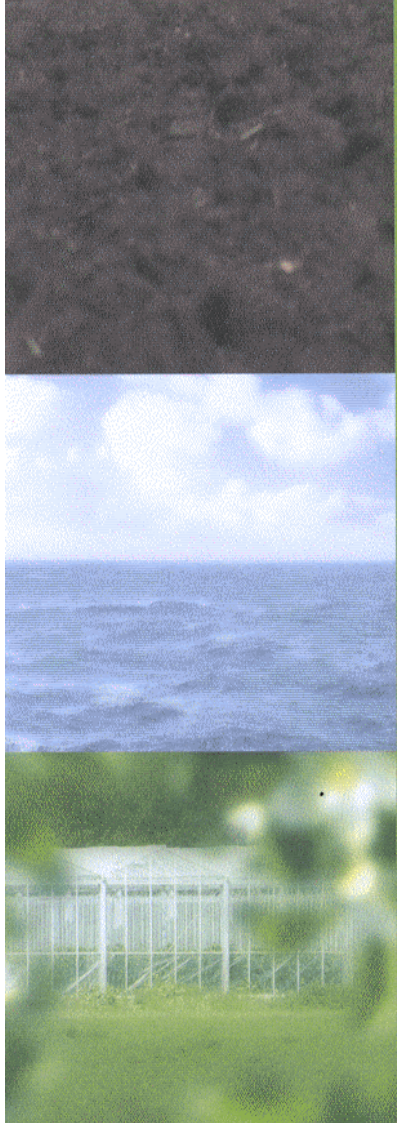




INSCHRIJVINGSLEIDRAAD NATIONALE AANBESTEDING

GROOT ONDERHOUD OEVERS



17 december 2025
D2025-06742



Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	3
2. Inleiding.....	5
2.1 TenderNed en eHerkenning	5
3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht	6
3.1 Informatie Gemeente	6
3.2 Huidige situatie	6
3.3 Omschrijving en omvang van de Opdracht	6
3.4 Vorm overeenkomst.....	7
3.5 Gunningscriterium	7
3.6 Percelen	8
3.7 Motivering gemaakte keuzes	8
3.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	8
3.9 Varianten	8
3.10 Percelenregeling.....	9
3.11 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	9
3.12 Algemene voorwaarden.....	9
3.13 Wachtkamerregeling	10
4. De procedure.....	11
4.1 Algemeen.....	11
4.2 Planning	11
4.3 Communicatie.....	11
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5 Klachten	13
4.6 Opbouw Inschrijving	13
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	13
4.8 Voornemen tot gunning.....	14
4.9 Definitieve gunning	15
4.10 Intrekken aanbesteding	15
5. Instructies Inschrijving.....	16
5.1 Algemeen.....	16
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	16
5.3 Gestanddoeningstermijn	16
6. Beoordeling.....	17
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	17
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	17
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	17
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	18
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	21
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	21
6.7 Stap 7. Verificatie	21
7. Gunningscriterium en Beoordeling	22
8. Bijlagen.....	23



1. Begrippenlijst

In deze inschrijvingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Nationale Openbare Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025), de RAW bepalingen en Aanbestedingsreglement Werken (ARW 20216).

Bijlage

Aanhangsel bij de Inschrijvingsleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeente

De Gemeente Westland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de laagste prijs'.



Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Inschrijvingsleidraad

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven. Waar inschrijvingsleidraad staat, kan ook Beschrijvend document gelezen worden.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Raamovereenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de laagste prijs vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.



2. Inleiding

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Groot onderhoud oevers. Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Deze inschrijfleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming 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 een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

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



3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

3.1 Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan: <https://www.gemeentewestland.nl/onderne-men/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

3.2 Huidige situatie

Momenteel heeft Gemeente Westland het onderhoud van de oevers in twee Raamovereenkomsten ondergebracht. De Raamovereenkomst voor het groot onderhoud loopt op 28 februari 2026 af. De Raamovereenkomst voor het regulier en correctief onderhoud loopt tot uiterlijk 31 mei 2028 of zoveel eerder als de maximale waarde bereikt is. De Gemeente wil het totale onderhoud van de oevers in één Raamovereenkomst onderbrengen om op die manier een efficiëntere duurzamere werkwijze te realiseren.

3.3 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Gemeente Westland wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor het onderhouden en vervangen van beschoeiingen. De Gemeente wil een betrouwbare leverancier contracteren, die de werkzaamheden zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad en het Programma van Eisen (inclusief de Bijlagen) op een vakkundige manier uitvoert en de gevraagde kwaliteit levert.

De Gemeente heeft als doelstelling om middels deze Raamovereenkomst de conditie van de oevers op peil te houden en daar waar de conditie niet meer voldoet aan het gewenste kwaliteitsniveau deze weer op het gewenste niveau te brengen.

Team Civielbeheer en Areaal van de afdeling Leefomgeving is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van circa 230m¹ oevers. In onderstaande tabel is de omvang per type beheerobject weergegeven.

Type beheerobject	Omvang (indicatief)
Beschoeide kanten	147 km
Natuurlijke oevers	80 km



NVO's	2 km
Fauna voorzieningen	100

In het Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die de Opdrachtnemer moet uitvoeren voor het groot onderhoud, regulier onderhoud en correctief onderhoud. Op basis van het MJOP Oevers verstrekt Opdrachtgever jaarlijks een totaaloverzicht van de te vervangen oevers en/of beschoeiingen. Daarnaast kan Opdrachtgever gedurende het jaar, op basis van meldingen en inspecties van geconstateerde gebreken, nadere opdrachten verstrekken voor het uitvoeren van regulier of correctief onderhoud. Verder zal Opdrachtnemer gedurende normale werktijden worden ingezet bij het oplossen van spoedeisende gebreken en calamiteiten aan oevers.

De aard van de onderhoudsmaatregelen is zodanig divers dat er is gekozen voor een Programma van eisen met globale activiteiten en fictieve hoeveelheden.

3.4 Vorm overeenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst heeft 1 april 2026 als de verwachte ingangsdatum en eindigt op 31 maart 2028. Na het verstrijken van deze periode heeft de gemeente de mogelijkheid om de Raamovereenkomst tegen gelijkblijvende voorwaarden vier (4) keer te verlengen met telkens twaalf (12) maanden. De concept Raamovereenkomst is in Bijlage 2 opgenomen.

Opdrachtgever dient de verlenging drie (3) maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst schriftelijk te bevestigen. Voor het bepalen van wel/geen verlenging maakt Opdrachtgever gebruik van het Leveranciersbeoordelingsformulier (Bijlage 9). Naast deze beoordeling kunnen ook andere factoren een rol spelen om wel/niet te verlengen, zoals (maar niet beperkt tot) verandering van wet- en regelgeving of het beleid/visie van opdrachtgever. De Raamovereenkomst eindigt op de maximale einddatum of als de maximumwaarde van de raamovereenkomst is bereikt.

Bij een Raamovereenkomst zijn vooraf de opdracht en voorwaarden vastgelegd, zoals de prijs voor toekomstige leveringen of diensten. Als een behoefte bij de Gemeente ontstaat dan roept hij deze behoefte af binnen de Raamovereenkomst. U moet dan binnen de door de gemeente gestelde termijn een nadere offerte overleggen. Voor de tarieven in zijn nadere offerte hanteert Opdrachtnemer de prijzen uit zijn inschrijving. Opdrachtnemer voert de nadere opdracht niet eerder uit dan na schriftelijke goedkeuring van de nadere offerte door de Gemeente.

De raamovereenkomst heeft een inkoopvolume van circa € 400.000,00 exclusief BTW per jaar. U kunt aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. De gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 3.600.000,00.

Het regulier en correctief onderhoud is momenteel ondergebracht in een andere raamovereenkomst. Deze raamovereenkomst loopt tot en met 31 mei 2028. Het regulier en correctief onderhoud maakt om die reden pas per 1 juni 2028 onderdeel uit van deze opdracht.

3.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de laagste prijs.



3.6 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.7 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Nationale openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de laagste prijs, omdat de gewenste kwaliteit middels eisen is opgenomen in het Programma van Eisen, waardoor er geen onderscheidend vermogen tussen de partijen wordt verwacht anders dan de prijs.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.

Duur Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een langere looptijd, omdat de Gemeente wil inzetten op het verduurzamen van de oevers. Deze verduurzaming vergt een investering vanuit de Gemeente en een strategische partner, die de Gemeente voor een langere periode hierbij kan adviseren en ondersteunen. Daarnaast vraagt de Gemeente aan de leverancier te investeren in het verduurzamen van het materieel, dat ingezet wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden. Om deze investering terug te verdienen, is een langere looptijd van de overeenkomst wenselijk.

3.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan de maatschappij. De gemeente verwacht van u bij de uitvoering van deze opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen opdracht.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenvierantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De gemeente heeft in deze aanbesteding meerdere MVOI-thema's in de eisen toegepast. Een nadere uitwerking van deze thema's vindt u terug in Bijlage 1 Programma van Eisen. Bij deze opdracht eist de gemeente dat de opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 3% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 8 staat beschreven welke kaders en richtlijnen de gemeente hierbij hanteert.

3.9 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.



3.10 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.11 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het UEA (Bijlage 4). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het UEA in te vullen en te laten ondertekenen.

Indien inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, is opdrachtgever gehouden deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en is het opdrachtnemer nadrukkelijk niet toegestaan andere onderaannemers dan de gene die opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn inschrijving in te zetten.

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst een onderaannemer wordt ingezet ter vervanging van de onderaannemer, waarop tijdens de aanbestedingsprocedure een beroep is gedaan ter voldoening aan de gestelde eis, kan de aanbesteder goedkeuring tot inzetten van een onderaannemer onthouden.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onder aanneming kan een inschrijving indienen als één inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.12 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding en de uiteindelijke Raamovereenkomst zijn de Uniforme Administratieve voorwaarden (UAV 2012 - versie 2025), de RAW bepalingen en de Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016), van toepassing. Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van het indienen van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept-Raamovereenkomst (zoals vastgesteld door de Gemeente na de vragenrondes), de Uniforme Administratieve voorwaarden (UAV 2012 - versie 2025), de RAW bepalingen en de Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016 volledig en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet volledig



accepteert of enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

3.13 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de opdracht, waarmee bedoeld wordt de Raamovereenkomst, is de Gemeente gemachtigd een beroep te doen op de opvolgende inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde inschrijver). De als tweede geëindigde inschrijver kan worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Gemeente het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de raamovereenkomst te gunnen aan de als tweede geëindigde. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. De wachtkamerregeling heeft een geldigheidsduur die gelijk is aan de duur van de initiële looptijd van de raamovereenkomst. Wanneer de gemeente besluit om deze overeenkomst met de oorspronkelijke opdrachtnemer te verlengen dan wel deze opdracht op dat moment opnieuw aan te besteden, dan vervalt de wachtkamerregeling.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverleners-keuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
publicatie (via www.tenderned.nl)	17 december 2025
uiterste datum inleveren vragen voor 1 ^e Nvl	13 januari 2026 vóór 10:00
uiterste datum beantwoorden vragen 1 ^e Nvl (via www.tenderned.nl)	23 januari 2026
uiterste datum inleveren vragen voor 2 ^e Nvl	30 januari 2026 vóór 10:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen 2 ^e Nvl	6 februari 2026
datum ontvangst Inschrijvingen	24 februari 2026 vóór 10:00 uur
versturen proces-verbaal	25 februari 2026
verificatiegesprek (indien nodig)	3 maart 2026
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	6 maart 2026
stand still termijn	7 maart t/m 26 maart 2026
streefdatum verzenden definitieve gunning	27 maart 2026
startdatum geschatte opdracht	1 april 2026

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen. Indien TenderNed niet mogelijk is, dan kan er contact worden opgenomen via inkoop@gemeentewestland.nl.

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

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de



Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact op nemen met M.S van Dijk, inkoopadviseur, via TenderNed.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de vragenmodule van TenderNed (dus niet via de berichtenmodule), tot en met 13 januari 2026 vóór 10:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 23 januari 2026 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Indien de door de Gemeente verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 30 januari 2026 vóór 10:00 uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

Tegenstrijdigheden

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. De gemeente verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien u onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, u de gemeente hiervan tot de datum van het uiterste tijdstip voor het stellen van vragen (zie planning) op de hoogte stelt via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document uit u zo spoedig mogelijk via TenderNed. Ook hiervoor geldt de datum van het uiterste tijdstip voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. De gemeente zal aan het uitblijven van een reactie het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij hebben dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.



4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (Bijlage 4)
2. Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister
3. Een volledig en ingevuld Format Referentie Opdracht (Bijlage 6)
4. Een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsstaat (Bijlage 5).
5. Een volledig ingevuld en ondertekend MVOI Thema Social Return (Bijlage 8)
6. VCA** certificaat (of gelijkwaardig)

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.



De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 4 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument” aan de hand van het gewaarmerkte uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Gemeente via TenderNed.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis en een – eventuele naar aanleiding van dat kortgeding te nemen – nieuwe voorlopige gunningsbeslissing.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

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

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Gemeente.



4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, overgaan tot definitieve gunning en tot het ondertekenen van de Raamovereenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

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

4.10 Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor, zonder schadeplichtig te zijn, de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot (definitief) gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente. Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden, te rekenen vanaf uiterste datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 4)

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld. Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.



Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;

- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.



Financiële en economische draagkracht

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-. Op de aansprakelijkheidsverzekering wordt een beroep gedaan in die gevallen, die niet gedekt worden door de Construction All-Risk-verzekering (CAR verzekering), zoals vermeld in het Programma van Eisen.

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn. Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.



Verbod gunning Russische ondernemingen (Bijlage 7)

Op basis van de Verordening (EU) nr. 833/2014 van de Raad van 31 juli 2014 mag er geen sprake zijn van enige Russische betrokkenheid bij uitvoering van de Opdracht. Met ondertekening van de Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 (betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022) overschrijdt. Zo nodig kan Aanbestedende dienst bij de onderneming aanvullende bewijzen opvragen hoe de eigendomsstructuur dan wel controle is geregeld.

Veiligheidssysteem

Opdrachtnemer dient een vastgelegd en gecertificeerd veiligheidssysteem te hebben. De inschrijver toont dit aan door het overleggen van een kopie van een geldig en relevant certificaat. VCA*/** is van toepassing of een gelijkwaardig veiligheidssysteem.

Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentie opdracht opgeven per kerncompetentie (conform het format van Bijlage 6), die in de afgelopen 5 jaar heeft plaatsgevonden. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie. Als één referentie opdracht meerdere kerncompetenties omvat, mag Inschrijver deze referentie opdracht bij meerdere kerncompetenties gebruiken.

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

1. Ervaring met het aanleggen en onderhouden van natuurvriendelijke oevers voor een overheidsinstantie. De referentie opdracht heeft een minimale omvang van 48 km aan natuurvriendelijke oevers.
2. Ervaring met het aanleggen en onderhouden van ecologische oevers voor een overheidsinstantie.
3. Ervaring met het aanleggen en onderhouden van beschoeide kanten. De referentie opdracht heeft een minimale omvang van 88 km aan beschoeide kanten.



6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen en Bijlage 8 MVOI Thema Social Return.

Door het indienen van een Inschrijving en het indienen van een ondertekende versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede de concept Raamovereenkomst, de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025), de RAW bepalingen het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016).

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen de concept Raamovereenkomst, de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012 versie 2025), de RAW bepalingen het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016), is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium laagste prijs. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met de laagste prijs een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Gunning vindt plaats op laagste prijs, omdat er voor inschrijvers geen sprake is van voldoende onderscheidende criteria waarop zij een toegevoegde waarde kunnen leveren. Door de gemeente zijn in het programma van eisen de controleerbare, gedetailleerde en eenduidige kwaliteitseisen opgesteld waar inschrijver aan is gehouden tijdens de uitvoering van de opdracht. Eventueel mogelijke geringe meerwaarde staat niet in verhouding tot de administratieve lasten die de inschrijving en beoordeling van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' in dat geval voor inschrijvers en de gemeente met zich meebrengt.

In de inschrijvingsstaat wordt de Inschrijver gevraagd om voor meerdere onderdelen een prijs op te geven. Deze prijzen worden gewogen naar fictieve aantallen. Dit leidt tot een totaal som per prijs onderdeel. De totaalsommen worden bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot uw aangeboden inschrijfprijs.

Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van €0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in het bestek.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Inschrijvingsleidraad.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag of hoog zijn, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Het niet hanteren van bovenstaande uitgangspunten kan leiden tot uitsluiting.

De inschrijver met de laagste prijs, die voldoet aan alle gestelde eisen, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.



8. Bijlagen

Hieronder ziet u welke bijlagen onderdeel zijn van deze Inschrijvingsleidraad, welke u daarvan moet indienen bij uw Inschrijving en welke documenten u verder nog bij uw Inschrijving moet voegen.

Bijlagen bij deze inschrijvingsleidraad

Bijlage 1	Programma van Eisen, inclusief onderstaande Bijlagen – Bijlage A Westlandse richtlijn voor verkeersmaatregelen bij wegen(bouw)projecten en evenementen – Bijlage B Format prestatieverklaring – Bijlage C Toelichting op NEN 2767 conditiemeting – Bijlage D Lijst beschermde planten en dieren in Westland – Bijlage E Leidraad bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen wet natuurbescherming
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 7	Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Leveranciersbeoordelingsformulier

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving

Bijlage 4	UEA (ook van Combinanten/ Derden), ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 5	Inschrijvingsstaat, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	Format referentie opdracht, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	MVOI thema Social return, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
	Kopie VCA certificaat (of gelijkwaardig)

Een kopie van het gewaarmerkt uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving

Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via <https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/>

Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.



Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	<i>Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis /COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/pro-ducten/gva/gva-aanvragen</i> <i>Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.</i>
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	<i>Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/thema-overstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</i> <i>Indicatie behandeltermijn: 10 werkdagen.</i>