

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Kaag en Braassem



Europese aanbesteding
Integraal onderhoud grijs openbare ruimte 2026 - 2029

Nota van Inlichtingen

Registratienummer/Zaaknummer: **OR 25.1803.2**

d.d. 1 oktober 2025

1 Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave	2
2	Definities	4
3	Inleiding	6
3.1	Algemeen	6
3.2	Procedure	6
4	Opdracht	8
4.1	Opdrachtoomschrijving	8
4.1.1	Programma van eisen	8
4.2	Overeenkomst(en)	8
4.3	Social Return	8
4.4	Aanvullende leveringen en diensten	9
5	Aanbestedingskader	10
5.1	Richtlijn	10
5.2	Procedure	10
5.3	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	10
5.4	Taal	10
5.5	Planning	11
5.6	Inkoopvoorwaarden	11
5.7	Nota van Inlichtingen	11
5.8	Gestanddoeningstermijn	12
5.9	Tijd en plaats indienen Inschrijving	12
5.10	Standaardformulieren	12
5.11	Opening Inschrijvingen	13
5.12	Gunningprocedure	13
5.13	Non-discriminatie	13
5.14	Voorbehoud	14
5.15	Kostenvergoeding	14
5.16	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	14
5.17	Wijzigingen	15
5.18	Combinaties	15
5.19	Onderaanneming	16
5.20	Holding/dochteronderneming	16
5.21	Uitgangspunten	17
5.22	Geschilbeslechting	17
5.23	Ageren tegen de voorgenomen gunning	17
5.24	Toepasselijk recht	18
5.27	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	18
5.26	Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving	19
5.27	Ongeldige inschrijvingen	19
5.28	Herbeoordeling	19
5.29	Wachtkamerconstructie	19
5.30	Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad	19
5.31	Klachtafhandeling	20
6	Beoordelingsprocedure	21
6.1	Beoordelingsfases	21

6.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	21
6.3	Uitsluitingsgronden	22
6.4	Geschiktheidseisen	23
6.4.1	Technische bekwaamheid	23
6.4.2	Financiële en economische draagkracht	25
6.5	Gunningscriteria	25
6.6	Kwalitatieve subgunningscriteria	26
6.6.1	K1 Mate van inzet elektrisch materieel	26
6.6.2	K2 Innovatieve werkwijze	26
6.6.3	K3 Klachtenafhandeling omgeving	27
6.7	Prijs	28
6.8	Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	28
7	Gunning	29

Bijlagen	
1	RAW Bestek 'Integraal onderhoud grijs openbare ruimte 2026 - 2029 Gemeente Kaag en Braassem' met besteknummer: OR 25.1803.2 (eveneens als RSX-bestand)
2	Algemene Inkoopvoorwaarden
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Standaardformulier Referenties
5	Standaardformulier Kwaliteitsbeloften
6	Wachtkamerovereenkomst

2 Definities

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Contactpersoon

De persoon binnen de organisatie van de Inschrijver die namens de Inschrijver als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst fungeert.

Gunningscriteria

Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding

Het criterium op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht conform de eisen van dit document uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Indien meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Inschrijving

De schriftelijke aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de opdracht conform de eisen van de Aanbestedingsleidraad uit te voeren.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese/nationale aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Opdracht

Opdracht tot levering aan de Opdrachtgever van het in het Programma van Eisen en de Aanbestedingsleidraad beschreven product.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst, in dit geval de Gemeente Kaag en Braassem.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulier(en)

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren zijn dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

3 Inleiding

3.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding van Gemeente Kaag en Braassem voor Integraal onderhoud grijs openbare ruimte 2026 - 2029.

Naam: Gemeente Kaag en Braassem
Adres: Westeinde 1
2371 AS Roelofarendsveen
Postadres: Postbus 1
2371 AA Roelofarendsveen
Telefoon: 071 3327272

De gemeente Kaag en Braassem is op 1 januari 2009 ontstaan uit een fusie tussen de voormalige gemeenten Alkemade en Jacobswoude. In totaal bestaat de gemeente uit elf krachtige kernen met ieder hun eigen karakter en identiteit: Bilderdam, Hoogmade, Kaag, Leimuiden, Nieuwe Wetering, Oud Ade, Oude Wetering, Roelofarendsveen, Rijnsaterwoude, Rijpwetering en Woubrugge. Deze kernen zijn verdeeld over een oppervlakte van ruim 72 km². Daarvan is ongeveer 88% land en 12% water. De gemeente telt op dit moment ruim 29.000 inwoners.

De gemeente Kaag en Braassem legt bestuurlijk en ambtelijk proactief en buiten het gemeentehuis verbinding met organisaties, instellingen en inwoners. De gemeentelijke organisatie ontwikkelt zich naar een regiegemeente. Dit houdt in, dat de gemeente zich geleidelijk uit de uitvoering terugtrekt en meer stuurt op resultaten voor de inwoners. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Met deze aanbesteding wil de gemeente Kaag en Braassem komen tot een contractant voor het onderhoud van wegen (vegen/ onkruidbestrijding).

Voor meer informatie over de gemeente Kaag en Braassem zie de website:
www.kaagenbraassem.nl

3.2 Procedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht de drempel van de Europese regelgeving overschrijdt, vindt de aanbesteding plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding is de openbare procedure van toepassing.

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is één leverancier selecteren voor de opdracht Integraal onderhoud grijs openbare ruimte 2026 - 2029, op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

De gemeente Kaag en Braassem, hierna Aanbestedende dienst, is een regiegemeente en wil maximaal ontzorgd worden door de Opdrachtnemer. Om dit te bewerkstelligen kiest de Aanbestedende Dienst voor één opdracht. Uit onderzoek is gebleken dat er voldoende midden- en kleinbedrijf leveranciers zijn die aan deze leveringen kunnen voldoen. Daarnaast is er sprake van zeer grote economische en technische samenhang en zullen de verschillende producten onder dezelfde contractvoorwaarden geleverd worden. Tot slot is er

rekening gehouden met de logistieke- en beheersaspecten voor beide partijen tijdens de uitvoering

Het auteursrecht op deze Aanbestedingsleidraad en de Contractuele voorwaarden berust bij de Aanbestedende dienst.

4 Opdracht

4.1 Opdrachtomschrijving

Voor deze opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar één Opdrachtnemer voor het integrale onderhoud grijs van de openbare ruimte binnen haar gemeentegrenzen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Onderhoud verhardingen:
 - Verwijderen veegvuil en blad
 - Verwijderen onkruid
- b. Bijkomende werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van het werk

4.1.1 Programma van eisen

De opdracht is beschreven in het RAW Bestek ' Integraal onderhoud grijs openbare ruimte 2026 - 2029 Gemeente Kaag en Braassem' met besteknummer: OR 25.1803.2 (Bijlage 1).

4.2 Overeenkomst(en)

De overeenkomst(en) kent een initiële looptijd tot en met 31 december 2029. De Overeenkomst kan, tweezijdig door Opdrachtgever/Opdrachtnemer, maximaal 2 maal met 2 jaar schriftelijk verlengd worden. Telkens uiterlijk een half jaar voor het einde van de geldende looptijd wordt gezamenlijk geëvalueerd en schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wordt verlengd. Indien niet wordt verlengd vervalt de overeenkomst (telkens) van rechtswege.

4.3 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer, groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken, door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende Dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende Dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De Aanbestedende Dienst wil dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. Voor deze opdracht heeft de Aanbestedende Dienst een SR-verplichting bepaald ter waarde van 5% van de loonsom
Een geldige certificering Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO), minimaal trede 2, ziet de gemeente als volwaardige alternatieve invulling van SROI.

De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken die deel uitmaken van de Overeenkomst.

4.4 Aanvullende leveringen en diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende diensten en/of producten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende diensten en/of producten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te doen leveren.

5 Aanbestedingskader

5.1 Richtlijn

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012:

- Non-discriminatie;
- Transparantie;
- Objectiviteit;
- Proportionaliteit.

5.2 Procedure

De Aanbestedingsleidraad is opgesteld door een projectgroep waarin zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd waren.

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure ex. hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012.

5.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding moeten altijd via TenderNed worden ingediend. Ook het indienen van Inschrijvingen is alleen mogelijk via dit aanbestedingsplatform.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroepleden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst dan hier genoemd, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

5.4 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. In beginsel dient de Inschrijving in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Inschrijving, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvingen die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

5.5 Planning

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging	Woensdag 1 oktober 2025	
Uiterste datum stellen vragen voor NvI	Woensdag 22 oktober 2025	10:00
Verzenden Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 oktober 2025	
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Woensdag 19 november 2025	10:00
Versturen (voorgenomen) gunningsbeslissing	Woensdag 26 november 2025	
Versturen definitieve gunning	Woensdag 17 december 2025	
Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht	Vrijdag 19 december 2025	
Start overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026	

Inschrijver dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke Inschrijver binnen 3 werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring

Aan de planning hierboven beschreven kunnen geen rechten ontleend worden. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

5.6 Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten van Aanbestedende Dienst zijn van toepassing (Bijlage 2). Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief eventuele wijzigingen bij Nota van Inlichtingen.

5.7 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend via Tendered;
2. De vragen dienen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in het bezit te zijn bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving;
3. De vragen worden uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen via Tendered gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst dienen meegenomen te worden met de vragen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen. De daarvoor van belang zijnde data zullen door de Aanbestedende Dienst tijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.

De Aanbestedende Dienst kan beslissen voorstellen van Inschrijvers wel of niet over te nemen.

Alle verstrekte inlichtingen of aanwijzingen die worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen zijn voor elke Inschrijver bindend. Het RAW-bestek, Inkoopvoorwaarden Aanbestedende Dienst en overige aanbestedingsstukken bepalen de rechten en verplichtingen van de Opdrachtnemer tenzij in de Nota van Inlichtingen daarvan niet expliciet is afgeweken.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

5.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

5.9 Tijd en plaats indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in de digitale kluis op TenderNed www.tenderned.nl te worden ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geaccepteerd. Op het hierboven genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen ingediend na bovengenoemde termijn of op een andere wijze dan in de Aanbestedingsleidraad beschreven worden niet in behandeling genomen en komen derhalve niet voor gunning in aanmerking.

5.10 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Inschrijving leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de Eigen Verklaring te ondertekenen. Deze mag derhalve niet door een gevolmachtigde worden ondertekend.

5.11 Opening Inschrijvingen

Na opening van de kluis in TenderNed op (zie planning paragraaf 5.5) worden de Inschrijvingen geopend. Deze opening is niet openbaar. Een proces verbaal van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

5.12 Gunningprocedure

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) bekend te maken. Iedere Inschrijver zal hiervan via TenderNed op de hoogte worden gesteld. De uitslag van de beoordeling betreft het voornemen tot gunning.

Van de beoordeling van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat het volgende bevat:

1. De naam en het adres van de Opdrachtgever;
2. De naam van de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen en de motivering van deze keuze.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

5.13 Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijkerwijs merknamen, typen, fabricage procédés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: *“het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product”*. De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de Opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-besteksconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de Opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

5.14 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. De door Ondernemer ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren;
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen, zonder opgave van reden en zonder gehouden te zijn eventuele kosten en/of gederfde winst tijdens Inschrijver te vergoeden;
6. De Inschrijving terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De aanbestedingsprocedure te annuleren of de onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Aanbestedingsleidraad, of wanneer de Aanbestedende Dienst slechts 1 geldige Inschrijving ontvangt.

5.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de opdracht.

5.16 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer gegadigden van oordeel mocht(en) zijn, dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt van of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings)regelgeving, althans indien dit document onduidelijkheden, (innerlijke) tegenstrijdig en/ of (andere) onregelmatigheden zou bevatten, dan is deze gegadigde/zijn deze gegadigden gehouden in het kader van de Nota van Inlichtingen schriftelijk vragen te stellen, en deze gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij(en) in het verdere verloop van de procedure alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraken ter zake (meer) toe (rechtsverwerking).

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, ingeval één of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, bij iedere aanvullende Nota van Inlichtingen (nogmaals) haar bezwaren/ opmerkingen in te dienen bij de Aanbestedende Dienst.

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de (laatste) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/gegadigde, op straffe van verval van recht, uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de termijn waarin de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, ter zake een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het uiterlijk 3 dagen voor het sluiten van de inschrijvingstermijn betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien tijdig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de aanbestedingsprocedure gedurende het kort geding te schorsen. Het indienen van een klacht conform de klachtenregeling zoals beschreven in paragraaf 5.33, is niet voldoende in het kader van de rechtsverwerking.

5.17 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande van overeenkomstige toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

5.18 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een individuele Inschrijving, dan wel een Inschrijving met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

Alle combinanten dienen elk zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsformulier UEA formulier (Bijlage 3) in te vullen en onder IIA onder 8 (wijze van deelneming) aan te geven dat “ondernemer samen met anderen deelneemt” en onder 9 de namen van de overige combinanten in te vullen. Door het volledig invullen en ondertekenen verklaren en stellen de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. De combinant die de Inschrijving namens de combinatie indient en optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder is bevoegd de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Bij de Inschrijving dient Inschrijver van alle combinanten een volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

5.19 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de Inschrijver op als hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Indien Inschrijver delen van de opdracht wil laten uitvoeren door een onderaannemer dient Inschrijver dit op het UEA-formulier (Bijlage 3) onder IID aan te geven en daarbij de namen van de onderaannemer(s) te vermelden.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde/onderaannemer om aan de technische bekwaamheidseisen en/of de financiële en economische draagkrachteisen (zie ook paragraaf 6.4.1 en 6.4.2 van deze Aanbestedingsleidraad) te voldoen, dient Inschrijver dit op het UEA-formulier (Bijlage 3) onder IIC aan te geven en daarbij de namen van de derde/onderaannemer te vermelden. Inschrijver/hoofdaannemer verklaart hiermee over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de opdracht. De Inschrijver/hoofdaannemer is verplicht deze derde/onderaannemer bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

De betreffende derde/onderaannemer dient bij deze constructie ook zelfstandig een UEA-formulier in te vullen. Onderaannemer/derde verklaart en stelt zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de werkzaamheden waarvoor bij inschrijving (om aan de technische bekwaamheidseisen te kunnen voldoen) een beroep op hem wordt gedaan door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade. Het ingevulde UEA-formulier door de derde/onderaannemer dient door Inschrijver bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

5.20 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

- a. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.21 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving:

1. Leverings-, betalings- en/ of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst (Bijlage 2) zijn van toepassing.
2. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Aanbestedingsleidraad beschreven is niet toegestaan.
3. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
4. Alle informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad is naar beste kunnen geleverd. De Aanbestedende Dienst wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
5. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De Aanbestedende Dienst kan een dergelijke eis laten vervallen.

5.22 Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

5.23 Ageren tegen de voorgenomen gunning

De Aanbestedende Dienst informeert inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/ afwijzingsbrief. De afgevalen inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende Dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende Dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/ of het begin en/ of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de

Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende Dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende Dienst zal de opdracht gunnen aan de inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

5.24 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

5.27 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende Dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Inschrijving te vragen. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Inschrijvings bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de

Inschrijving van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen

5.26 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze inschrijving evident niet de economisch meest voordelige inschrijving is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige inschrijving.

5.27 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad kunnen ongeldig worden verklaard.

Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/ of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.

Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal “nul” in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

5.28 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver met wie de Opdrachtgever de overeenkomst wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de ‘nummer twee’ van de oorspronkelijke rangorde.

5.29 Wachtkamerconstructie

Indien na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (“tweede”) partij treedt de Opdrachtgever in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende.

5.30 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota(s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten of de inschrijving van de inschrijver in het voordeel van de aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

5.31 Klachtafhandeling

Conform de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen.

Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

- a. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Aanbestedende Dienst team control, control@kaagenbraasem.nl;
- b. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedings-experts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op. Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

6 Beoordelingsprocedure

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas dan gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijver niet voldoet, dan wordt deze Inschrijving terzijde gelegd. Het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

6.1 Beoordelingsfases

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Voldoen aan Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Wel voldoen	Door naar fase 2
		Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
2.	Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing	Door naar fase 3
		Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
3.	Geschiktheidseisen	Wel voldoen	Door naar fase 4
		Niet voldoen	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.	Beoordelen van de gunningcriteria en verificatie bewijsstukken	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken gunningsbeslissing
		Niet voldoen	Uitsluiten

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

Inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten worden in behandeling genomen:

- De Inschrijving is tijdig, compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsleidraad aangegeven wijze;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De Inschrijving bestaat uit:
 - o De inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.
- **Alle** inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld **en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend** door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving;
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hierboven gestelde inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Uitsluitingsgronden

De toetsing op uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het UEA (Bijlage 3). Deze uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA.

Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;

Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

Als één of meer van de uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet van af te zien.

Het UEA dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden toegevoegd aan de inschrijving. In geval van Inschrijving als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving.

Indien van toepassing, kan door de Aanbestedende Dienst worden verzocht bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek hebben Inschrijvers drie (3) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Bewijsstukken die Inschrijver na verzoek van de Aanbestedende Dienst dient te verstrekken zijn:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Met een GVA toont een ondernemer aan dat de bij de aanbesteding geldende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, op hem niet van toepassing zijn.

Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Bij een Inschrijving als Combinatie dient Inschrijver een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie aan te leveren. De verklaring is niet ouder dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

2. Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst, waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij het niet tijdig aanleveren van de gevraagde verklaring kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient Inschrijver een Verklaring van de Belasting per deelnemende onderneming aan deze Combinatie aan te leveren. De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum inschrijvingen van deze aanbesteding.

Bewijsstuk dat Inschrijver bij Inschrijving dient te verstrekken is:

3. Inschrijving Handelsregister

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver desgevraagd een recente verklaring, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven

in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede, te verstrekken. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit dit blijkt (volmacht). De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

6.4 Geschiktheidseisen

De hierna genoemde geschiktheidseisen zijn van toepassing. Voor de toetsing op geschiktheidseisen wordt in eerste instantie volstaan met het UEA. De Aanbestedende Dienst kan de Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA bij de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Na dit verzoek heeft deze Inschrijver drie (3) werkdagen de tijd om de bewijsmiddelen aan te leveren.

Uitzondering hierop betreffen de Kerncompetentie-vereisten (paragraaf 6.4.1) waarbij bij Inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende “Formulier referentieopdrachten” overlegd dient te worden (Bijlage 4).

6.4.1 Technische bekwaamheid

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan op de volgende manieren:

Geschiktheidseis 1: Kerncompetentie

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomt met de gewenste ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

- KC1: Onkruid verwijderen van verharding in stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal € 100.000 binnen een tijdsperiode van 12 maanden.

Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie en dient met 1 of 2 referentieopdrachten zijn ervaring hiermee aan te tonen door middel van het invullen en ondertekenen van het “Formulier Referentieopdrachten” (Bijlage 5).

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

- A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:
 - Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is onkruid te verwijderen van verharding in stedelijk gebied met een opdrachtwaarde van minimaal binnen een tijdsperiode van 12 maanden.
- B. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- C. Overige eisen en voorwaarden aan de opgegeven referentie:
 - Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
 - De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
 - Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;

- Indien de gevraagde kerncompetenties aangetoond kunnen worden met één en dezelfde referentie dan is dat toegestaan;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

Geschiktheidseis 2: Veiligheid

De Inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA*/**-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver in het bezit te zijn van de genoemde certificaten. De bewijsstukken en/of bewijzen dienen op eerste verzoek en binnen 7 kalenderdagen te worden aangeleverd door de Inschrijver.

Opdrachtgever heeft het recht om, na overleg met Opdrachtnemer, te bepalen dat iedere medewerker die zich misdraagt, niet vakbekwaam is of handelt in strijd met van toepassing zijnde voorschriften met betrekking tot veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu, niet meer met werkzaamheden in het kader van de uitvoering van in opdracht gegeven werkzaamheden mag worden belast. Opdrachtnemer is dan verplicht ervoor te zorgen dat betreffende medewerker wordt vervangen. Eventuele financiële consequenties die voortvloeien uit deze vervanging, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever stelt dat het is toegestaan de onderhavige opdracht of een deel daarvan in onderaanneming uit te voeren, onder voorwaarde dat de hoofdaannemer in zijn aanbieding aantoont, dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen/diensten van de onderaannemer(s).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet de Opdrachtnemer blijven voldoen aan hiervoor gestelde eisen. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de aannemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in paragraaf 14 van het UAV2012.

6.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver kan zijn financiële en economische draagkracht in ieder geval aantonen door:

Geschiktheidseis 3: Controleverklaring bij de jaarrekening

Een controleverklaring van een bevoegd accountant over de jaarrekening van 2024 waarbij:

- de strekking van de controleverklaring goedkeurend is én;
- de verklaring geen toelichtende paragraaf bevat die aangeeft dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 van het Burgerlijk wetboek (continuïteitsveronderstelling).

Daarnaast verklaart Inschrijver dat het de verwachting is dat hij voor 2025 ook aan deze eisen voldoet.

Geschiktheidseis 4: Bewijs van verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor schade voortvloeiend uit beroep en bedrijf, derhalve dient Inschrijver na gunning van de Opdracht te beschikken over een geldige bedrijfs-aansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan een minimale dekking van 2,5 miljoen euro per gebeurtenis per jaar. In geval van combinatievorming heeft deze minimeis betrekking op de afzonderlijke Combinanten. Inschrijver dient adequaat verzekerd te blijven gedurende de contractperiode.

6.5 Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de Inschrijving- en procedurevoorschriften, minimeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria. Door het invullen van een standaardformulier kwaliteitsbeloften (bijlage 5) kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. Het formulier bevat per gunningscriteria 5 staffels (0,1,2,3,4) met een oplopende fictieve korting per staffel. De Inschrijving met laagste fictieve inschrijfsom (inschrijfsom – som fictieve kortingen) wordt aangemerkt als de 'Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' en derhalve als winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

Indien bij controle blijkt dat de criteria van de fictieve korting niet behaald worden. Dan behoudt de gemeente zich het recht voor om de eerder toegekende fictieve korting tot maximaal 100% terug te vorderen conform de UAV 2012 en/of de aanvullende contractvoorwaarden.

De Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende subgunningscriteria met daarbij aangegeven de maximaal te behalen fictieve korting:

Gunningscriterium		Waarde
Kwaliteit		Fictieve korting
K1	Inzet elektrisch materieel	Maximaal € 90.000
K2	Innovatieve werkwijze	Maximaal € 40.000
K3	Klachtenafhandeling omgeving	Maximaal € 40.000
Prijs		Inschrijfsom

6.6 Kwalitatieve subgunningscriteria

In onderstaande paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K3 nader toegelicht.

6.6.1 K1 Mate van inzet elektrisch materieel

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de uitstoot van fijnstof, CO₂, stikstof en overige uitlaatgassen zoveel mogelijk te beperken. Hiermee wil zij bijdragen aan een beter leefmilieu en het verminderen van negatieve effecten op het klimaat. De inzet van elektrisch materieel levert hieraan een belangrijke bijdrage, doordat dit materieel geen directe emissies veroorzaakt. Inschrijvers wordt verzocht aan te geven in welke mate zij binnen de uitvoering van dit contract elektrisch materieel zullen inzetten en dit met verifieerbare gegevens te onderbouwen. Met elektrisch materieel wordt een veegmachine bedoeld.

De inschrijver die in zijn inschrijving aangeeft elektrisch materieel in te zetten, dient bij gunning een overzicht te verstrekken van het in te zetten elektrische materieel, voorzien van merk, type en serienummer/kenteken. Tevens dienen bewijsstukken per machine te worden overgelegd (zoals technische specificaties) waaruit blijkt dat het materieel volledig elektrisch wordt aangedreven. Opdrachtnemer dient na gunning inzichtelijk te maken welk deel van het areaal elektrisch wordt geveegd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan de start van de werkzaamheden een verificatie uit te voeren, bijvoorbeeld door een fysieke schouw van het materieel of het inzien van de contracten.

Tijdens de uitvoering kan de gemeente steekproefsgewijs controleren of het opgegeven materieel daadwerkelijk wordt ingezet op de vooraf aangegeven locaties.

Staffel	K2: Innovatieve werkwijze	Fictieve korting
0	Geen elektrisch materieel tot 20% van materieel elektrisch	€ 0
1	20% tot 50% van materieel elektrisch	€ 15.000
2	50% tot 75% van materieel elektrisch	€ 45.000
3	75% tot 100% van materieel elektrisch	€ 65.000
4	100% van materieel elektrisch	€ 90.000

6.6.2 K2 Innovatieve werkwijze

De Aanbestedende Dienst stimuleert inschrijvers om innovatieve planning- en registratiemethoden toe te passen die bijdragen aan een efficiëntere en transparantere uitvoering van het onderhoud. Met name de inzet van digitale technieken kan zorgen voor betere informatievoorziening en een hogere kwaliteit van de terugkoppeling richting de Opdrachtgever.

Binnen dit criterium worden drie staffels onderscheiden:

Staffel 0: Traditionele planning en uitvoering:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van reguliere planning en rapportage conform bestek. Hierbij vindt op basisniveau (digitale) terugkoppeling plaats via Geovisia. Voor deze werkwijze wordt geen fictieve korting toegekend.

Staffel 1: Realtime monitoring via GPS met automatische terugkoppeling (aan opdrachtgever):

Het ingezette materieel wordt uitgerust met GPS, waardoor de uitvoering realtime gevolgd kan worden. De gegevens worden automatisch teruggekoppeld naar de Opdrachtgever, zodat de voortgang direct inzichtelijk is.

Staffel 2: Realtime monitoring via GPS met automatische terugkoppeling (aan opdrachtgever) en data logging van bewerkte werkgebieden:

Bovenop de eerder beschreven realtime monitoring (staffel 1) worden na uitvoering de daadwerkelijk bewerkte werkgebieden digitaal vastgelegd en beschikbaar gesteld aan de Opdrachtgever. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van GIS-bestanden of digitale kaartlagen. De directie en toezicht wil hiermee achteraf kunnen terugzien waar de maaimachines gereden hebben en welke gebieden gemaaid/onderhouden zijn en hoelang deze activiteiten hebben geduurd.

Inschrijvers dienen de aangeboden werkwijze duidelijk te beschrijven en met verifieerbare gegevens te onderbouwen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering te controleren of de aangeboden werkwijze daadwerkelijk wordt toegepast.

Staffel	K2: Innovatieve werkwijze	Fictieve korting
0	Traditionele planning en uitvoering	€ 0
1	Realtime monitoring middels gps en automatische terugkoppeling naar Opdrachtgever	€ 15.000
2	Realtime monitoring middels gps en automatische terugkoppeling naar Opdrachtgever en data logging bewerkte werkgebieden	€ 40.000

6.6.3 K3 Klachtenafhandeling omgeving

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een goede relatie met de omgeving. Het snel en zorgvuldig afhandelen van klachten en meldingen van bewoners en andere belanghebbenden draagt bij aan het vertrouwen in de uitvoering en de tevredenheid over het project. Om die reden wordt binnen dit gunningscriterium de klantgerichtheid van de Opdrachtnemer beoordeeld.

Binnen dit criterium worden drie staffels onderscheiden:

Staffel 0: Reactietijd binnen 3 werkdagen, afhandeling binnen 7 werkdagen:

De Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van klachten of meldingen binnen 3 werkdagen en handelt deze af binnen 7 werkdagen. Voor deze werkwijze wordt geen fictieve korting toegekend.

Staffel 1: Reactietijd binnen 2 werkdagen, afhandeling binnen 5 werkdagen:

De Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van klachten of meldingen binnen 2 werkdagen en handelt deze af binnen 5 werkdagen.

Staffel 2: Reactietijd binnen 1 werkdag, afhandeling binnen 2 werkdagen:

De Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van klachten of meldingen uiterlijk de volgende werkdag en handelt deze binnen 2 werkdagen af.

De fictieve kortingen worden uitsluitend toegepast ten behoeve van de beoordeling en hebben geen invloed op de uiteindelijke aanneemsom. De Opdrachtnemer dient in zijn inschrijving duidelijk te beschrijven op welke wijze de klachtenafhandeling wordt georganiseerd en hoe de reactietijden en doorlooptijden aantoonbaar worden geborgd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering hierop te toetsen.

Staffel	K3: Klachtenafhandeling omgeving	Fictieve korting
0	Reactietijd binnen 3 werkdagen, afhandeling binnen 7 werkdagen	€ 0
1	Reactietijd binnen 2 werkdagen, afhandeling binnen 5 werkdagen	€ 15.000
2	Reactietijd binnen 1 werkdag, afhandeling binnen 2 werkdagen	€ 40.000

6.7 Prijs

Inschrijver dient de inschrijfsom in te vullen op het inschrijvingsbiljet, opgesteld in overeenstemming met het bij het RAW-bestek gevoegde inschrijvingsbiljet en -staat. Tevens dient de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het RAW-bestek (Bijlage 1) gevoegde model bij inschrijving te worden ingediend. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren. Irreële prijzen kunnen door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor Inschrijvingen die door Aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemeld.

6.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De fictieve inschrijfsom wordt met de volgende formule bepaald:

Fictieve inschrijfsom = Inschrijfsom - Fictieve korting KC1 - Fictieve korting KC2 - Fictieve korting KC3

- *Inschrijfsom is afkomstig van het inschrijvingsbiljet*
- *Fictieve korting KC1/2/3 is afkomstig van het standaardformulier kwaliteitsbeloften*

Bij een gelijke score van verschillende inschrijvingen is de (som van de korting bij) kwaliteit (6.6) doorslaggevend. Indien dit geen doorslag geeft, dan wordt er door de Aanbestedende Dienst, in aanwezigheid van de Inschrijvers met gelijke (fictieve) inschrijfsommen, geloot.

7 Gunning

Nadat de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beoordeeld zijn, stelt de projectgroep een gunningsvoorstel op voor de Opdrachtgever binnen de Aanbestedende Dienst. Deze neemt vervolgens de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing zal in de vorm van een voornemen tot gunning worden gecommuniceerd met de Inschrijvers.

NB:

Als het groeiseizoen eerder start dan verwacht of als de gunningsbeslissing vertraagd is kan de Aanbestedende Dienst tot aan het moment van definitieve gunning aan de Inschrijver die beoogde Opdrachtnemer is (na bekendmaken voorgenomen gunningsbeslissing) separate opdrachten verstrekken om het onderhoud in gemeente Kaag en Braassem uit te voeren. Deze separate opdrachten dienen dan tegen de besteksvoorwaarden en verrekenprijzen van de Inschrijving te worden uitgevoerd. Aan het verstrekken van deze separate opdrachten kan de betreffende Inschrijver niet het recht ontlenen van definitieve gunning.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) omtrent de gunningsbeslissing te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

Namens de Aanbestedende Dienst wensen wij alle Inschrijvers veel succes met hun Inschrijving!