



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding verhalen schade openbare ruimte

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2025-508

Datum: 9 februari 2026

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

Contactpersoon: Marlies Peeters, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	3
1.4	Marktconsultatie	4
2	Scope aanbesteding.....	5
2.1	Achtergrond aanbesteding	5
2.2	Doelstelling.....	5
2.3	Beschrijving onderwerp aanbesteding	5
2.4	Omvang	5
2.5	Looptijd	6
2.6	Herzieningsclausules	6
2.7	Samenvoegen van opdrachten	6
2.8	Verdeling in percelen:.....	6
2.9	Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	6
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	7
4	Contactpersoon en inlichtingen	8
4.1	Inlichtingen	8
4.2	Overige communicatie.....	8
4.3	Klachtenmeldpunt.....	8
5	Voorschriften voor inschrijving	9
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	9
5.2	Inhoud van de inschrijving.....	9
5.3	Eisen aan de inschrijving	10
5.4	Combinaties	10
5.5	Eén keer inschrijven	10
5.6	Concernverhoudingen	10
6	Overige voorwaarden	11
7	Uitsluitingsgronden.....	13
8	Geschiktheidseisen	14
8.1	Geschiktheidseisen	14
8.2	Financiële en economische draagkracht.....	14
8.3	Technische bekwaamheid.....	14
8.4	Beroepsbevoegdheid	15
8.5	Beroep op derden.....	15
9	Gunningscriteria	17
9.1	Gunningscriteria	17
9.2	Uitwerking gunningcriteria	17
9.3	Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit.....	17
9.4	Beoordelingskader	18
9.5	Beschrijving gunningscriterium prijs.....	20
10	Beoordeling en gunning	21
10.1	Beoordelen inschrijvingen	21
10.2	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	21
10.3	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver.....	22
10.4	Lost-order-gesprek.....	22
10.5	Heropening aanbestedingsprocedure	22
11	Overzicht van bijlagen en checklist.....	24

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'verhalen schade openbare ruimte'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'gemeente') voornemens één partij te selecteren voor de uitvoering van dienstverlening voor het verhalen van schade toegebracht aan gemeentelijke eigendommen in de openbare ruimte door derden.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de gemeente, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op www.tenderned.nl én met automatische doorplaatsing op www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning- te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Duurzaamheid

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, de inzet van duurzame energie en brandstoffen en daarmee bijdragen aan CO2-reductie en inzetten op positieve milieu impact en/of een verhoogde biodiversiteit.

Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De handleiding Social Return in **Bijlage Y** beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return toe als uitvoeringsvoorwaarde.

Conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst.

N.B. Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 12: social return.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De opdrachtsom de looptijd in jaren x de jaaromzet.

1.4 Marktconsultatie

De gemeente heeft als voorbereiding op de onderhavige aanbesteding in juli/augustus 2025 een schriftelijke marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de reacties op de marktconsultaties is als bijlage G toegevoegd aan de leidraad.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De gemeente Haarlemmermeer is eigenaar van en beheert en onderhoudt veel wegen en overige openbare ruimte binnen haar gemeentegrenzen. Er wordt geregeld schade toegebracht aan masten, borden, banken, prullenbakken en ander straatmeubilair, maar ook aan de wegen, fietspaden trottoirs, bermen, groen, kunstwerken zoals bruggen, viaducten en duikers, kunstobjecten.

De huidige overeenkomst voor het verhalen schade openbare ruimte loopt per 1 juni 2026 af en wordt derhalve opnieuw aanbesteed.

2.2 Doelstelling

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de gemeente Haarlemmermeer volledig ontzorgd bij het verhalen van schades bij de verantwoordelijke partij(en) en/of het waarborgfonds inschakelt. Schades dienen op een laagdrempelige manier online te kunnen worden gemeld en alle gemelde schades dienen inzichtelijk te worden gemaakt in een webportal. De schades dienen op een efficiënte en effectieve manier te worden verhaald, waarbij zo veel mogelijk waarde van de schade wordt opgehaald.

2.3 Beschrijving onderwerp aanbesteding

De gemeente Haarlemmermeer hecht grote waarde aan het onderhoud en behoud van de openbare ruimte, die een essentiële rol speelt in het dagelijkse leven van haar inwoners en bezoekers. Ondanks onze inspanningen om de openbare ruimte goed te onderhouden, kunnen zich situaties voordoen waarin schade ontstaat in de openbare ruimte. Het is ons doel om deze schade op een efficiënte en transparante manier te (laten) herstellen en zoveel als mogelijk de kosten te verhalen op de verantwoordelijke partij(en).

De opdracht betreft verhalen van schades aan de openbare ruimte die door derden zijn aanbracht of waar nodig het claimen van de schades bij het waarborgfonds. Dit omvat onder andere schade aan verharding, groen, verlichting, verkeersregelininstallaties en straatmeubilair. Het werkgebied is de gemeente Haarlemmeer.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 12918947 en het Programma van Eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst).

De gemeente beoogt een partij te contracteren die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het Programma van Eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

2.4 Omvang

Ter inzicht in de aard en omvang, is hieronder in rubrieken en cijfers weergegeven wat aan schademeldingen bekend is van de jaren 2023, 2024 en 2025.

Jaar	Aantal schade-meldingen:	Verhaalbare schades	Totaal ontvangen door gemeente Haarlemmermeer*:
2023	316	223	€456.567,-
2024	332	252	€505.608,-
2025	326	233	€594.953,-

** Bedragen zijn inclusief in rekening gebrachte schadeverhaalkosten en exclusief de kosten van de Opdrachtnemer.*

Aantal gemelde schades per rubriek en het totaal van de jaren 2023 t/m 2025.

Rubriek	Verhaalde schades	Niet verhaalde schades
OVL	471	83
Wegmeubilair	40	19
Machinale reiniging	117	83
Verkeersregel installatie	28	7
Groenvoorziening en spelen	11	3
BFA	2	1
Verharding	13	5
K&L	5	3
Kunstwerken (bruggen etc.)	13	5
Milieudelict	5	53
Maritiem	3	0

Aan de bovengenoemd aantallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend en deze zijn puur bedoeld om een globaal beeld te geven de omvang van de opdracht.

2.5 Looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van twee jaren met als ingangsdatum 1 juni 2026. Gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met twee keer twee jaar na schriftelijke kennisgeving tenminste twee maanden voor de afloopdatum. Lopende zaken worden door de huidige opdrachtnemer afgehandeld.

De opdrachtgever moet vanaf 1 juni 2026 schade conform Programma van Eisen schade kunnen melden bij de opdrachtnemer.

2.6 Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3 van de overeenkomst
- Indexeringsclausule, zie artikel 5 van de overeenkomst
- Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd, zie artikel 9 van de overeenkomst

2.7 Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten zijn naar oordeel van de gemeente niet onnodig samengevoegd, omdat hoewel het schades aan uiteenlopende objecten kunnen betreffen, de werkwijze van het verhalen van de schade hetzelfde is. Door het verhalen van schade te bundelen in een overeenkomst wordt efficiëntie bereikt bij zowel opdrachtnemer als opdrachtgever en worden de administratieve lasten voor beiden partijen beperkt.

2.8 Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien het streven naar efficiëntie.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Haarlemmermeer 2025 van toepassing (zie annex 2 van de conceptovereenkomst)

De conceptovereenkomst (bijlage E) maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	9 februari 2026
Uiterste datum indienen vragen	19 februari 2026, 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-1)	2 maart 2026
Uiterste datum indienen vragen 2 ^e ronde	10 maart 2026, 16:00 uur
Uiterste datum verstrekken Nota van inlichtingen (Nvl-2)	13 maart 2026
Sluitingsdatum inschrijving	24 maart 2026, 12:00 uur
Beoordelingsfase	24 maart – 16 april 2026
Verstrekken mededeling gunningsbeslissing	17 april 2026
Opschortende termijn (20 dagen)	17 april – 8 mei 2026
Definitieve gunning	8 mei 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2026

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

De gemeente verzoekt gegadigden om hun vragen in de eerste ronde van de Nota van Inlichtingen in te dienen. Vragen die in de tweede ronde worden ingediend, moeten betrekking hebben op de beantwoording van de eerste Nota van Inlichtingen of op eventuele wijzigingen die daarin zijn doorgevoerd.

Een inschrijver kan de gemeente in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de gemeente geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de gemeente om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de gemeente uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

Gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht en een klachtenreglement bij aanbesteden opgesteld. Deze is beschikbaar op onze website: <https://haarlemmermeergemeente.nl/aanbestedingen>.

Een klacht dient via het volgende e-mailadres te worden ingediend bij het klachtenloket: aanbesteden@haarlemmermeer.nl. De klacht bevat de naam en het adres van de indiener van de klacht en een beschrijving van de klacht, en het kenmerk/nummer van de aanbesteding. De indiener van de klacht maakt op bondige wijze duidelijk waarover hij klaagt, motiveert zijn klacht en voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen. De indiener van de klacht geeft ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen met de namen van de inschrijvers opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de gemeente (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Eigen verklaring (UEA) (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Referentieproject(en)	*.pdf (tab eisen)
	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage F	Prijzenblad	*.pdf (tab prijs)
geen format	Kwaliteit: G-1	*.pdf (tab criteria)
geen format	Kwaliteit: G-2	*.pdf (tab criteria)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de het Programma van Eisen;
- Het prijzenblad dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend.
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging welke bij inschrijving moeten worden ingediend;

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Deze onderneming mag daarbij niet tegelijk een derde zijn waarop een beroep wordt gedaan in het kader van een andere inschrijving, zodat een andere inschrijving kan voldoen aan een geschiktheidseis als bedoeld in paragraaf 8.5. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verschillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de gemeente bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het Programma van Eisen en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- d. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de gemeente de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft de gemeente binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- e. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- f. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- g. De gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- h. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- i. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- j. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- k. De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Inschrijver heeft, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de gemeente ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- m. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de gemeente zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- n. Inschrijver doet de aanbieding gestand gedurende 2 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- o. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- p. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- q. Voor de Europese Unie is gunnen van een Opdracht aan een in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een natuurlijke persoon met de Russische nationaliteit, een (rechts)persoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische of in Rusland gevestigde (rechts)persoon, een (rechts)persoon die voor meer dan 50% eigendom is van een partij zoals hiervoor genoemd, en/of een niet-Russische entiteit waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die voldoen aan de voorgaande situaties, aangemerkt als een economisch delict (Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014). Daarom dient inschrijver bij inschrijving te verklaren dat de beschreven situatie(s) niet op Inschrijver van toepassing is. Dit verklaart u door ondertekening van het UEA. Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver en mededeling vooraf de juistheid van de verklaring te verifiëren en/of nadere bewijsstukken op te vragen.

- r. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een Verwerkersovereenkomst moet worden. De gemeente Wanneer de derde partij is aan te merken als “zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke” of wanneer de gemeente en de derde partij “gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken” zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.”
- s. Door u te leveren producten en diensten worden door u (digitaal)toegankelijk aangeboden. Deze producten en diensten behoren te voldoen aan de eisen zoals vermeld de Wet digitale overheid (Wdo).

De gemeente beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de gemeente aanvullende gegevens kan verlangen. De gemeente kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De gemeente vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient aan te tonen relevante ervaring te hebben met de gevraagde dienstverlening. De gemeente heeft drie kerncompetenties opgesteld.

Inschrijver dient een referentieproject per kerncompetentie (maximaal één per kerncompetentie) te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de relevante ervaring te beschikken. Inschrijver mag één referentieproject gebruiken om meerdere kerncompetenties mee aan te tonen.

Het referentieproject dient conform het model verklaring referentieopdracht (zie bijlage B) bij inschrijving te worden ingediend. Uit de beschrijving moet duidelijk blijken dat de inschrijver over de gevraagde relevante ervaring beschikt. Derhalve dient inschrijver het formulier volledig in te vullen en een duidelijke omschrijving van de referentieopdracht te geven, welke betrekking heeft op de verlangde kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Het met goed gevolg afwikkelen van minimaal 70 verhaalbare schades per jaar met betrekking tot de openbare verlichting.

Kerncompetentie 2

Het met goed gevolg afwikkelen van minimaal 1 verhaalbare schade per jaar met betrekking tot de kunstwerken (bruggen etc.).

Kerncompetentie 3

Ervaring met het afhandelen van hele proces vanaf schademelding bij opdrachtnemer, schadeverhaal, uitkering vergoeding tot en met afronding van het dossier inclusief het invullen van alle documentatie van opdrachtgever. De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van 100 schadegevallen per jaar.

Het referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren, te rekenen vanaf de datum van inschrijving en ten minste een periode van 24 aaneengesloten maanden hebben geduurd;

- Aard: de opdracht betreft het verhalen van schade.

De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten (zie bijlage B) bij de inschrijving te worden ingediend.

De gemeente benut de mogelijkheid indien daar aanleiding voor is, om de referenties na te trekken

Kwaliteitsborging

NEN-EN-ISO 9001

De inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

ISO 27001 certificering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige ISO27001 certificering of kan aantoonbaar maken dat zij volgens Baseline Informatiebeveiliging Overheid (versie 2) werkt (door aantonen van TPM-rapport gemaakt door NOREA-auditor). Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat of rapport als hierboven bedoeld te overleggen. Inschrijver dient elkaar jaar aan te tonen dat zij beschikt over een geldig certificaat of rapport.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs bij inschrijving te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via de navolgende methode: puntensysteem

Puntensysteem

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in § 9.2.

In de tabel Gunningscriteria is de per subcriterium maximaal te behalen kwaliteitswaarde vermeld. Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven. De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de inschrijving geldig is, en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitsscore gelijk is, dan is van de desbetreffende inschrijvingen, de inschrijving met de laagste inschrijfprijs de winnende inschrijving is. Indien ook de inschrijfprijs gelijk is dan bepaalt het lot (loting door een notaris)

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Bij de beoordeling welke inschrijvers de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, worden de onderstaande criteria gehanteerd.

Tabel gunningscriteria

Omschrijving gunningscriteria	Maximaal te behalen score
Kwaliteit	70
G-1 Vandalisme en diefstal	35
G-2 Melden schades	35
Prijs	30
Inschrijfprijs	
Totaal	100

9.3 Beschrijving Gunningscriterium kwaliteit

De gemeente Haarlemmermeer hecht waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Dit ziet u terug in de weging van de kwaliteit ten opzichte van de prijs. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen.

Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

Hoe meer uw antwoord tegemoetkomt aan de wensen en behoeften van de gemeente hoe meer punten u scoort.

G-1 Vandalisme en diefstal

Doelstelling: Hoge kans op schadeverhaal bij vandalisme en diefstal

De inschrijver dient te beschrijven hoe aan de doelstelling voldaan wordt en daarbij dient in ieder geval ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

- Hoe gaat u om met vandalisme en diefstal?
- Welke criteria hanteert u voor registratie, aangifte en onderzoek?
- Hoe verhoogt u de kans op schadeverhaal namens de gemeente?

G-2 Melden schades

Doelstelling: Alle schades worden gemeld

De inschrijver dient te beschrijven hoe aan de doelstelling voldaan wordt en daarbij dient in ieder geval ingegaan op de volgende onderwerpen:

- Hoe draag u bij aan het “verhaals- “bewustzijn bij de gemeente Haarlemmermeer?
- Hoe zorgt u ervoor dat schades keer-op-keer gemeld (blijven) worden door betrokkenen?
- Hoe zorgt u ervoor dat schades op een eenvoudige (laagdrempelige) wijze bij u kunnen worden gemeld?

Bij de beoordeling zal onder andere worden gelet op de concreetheid van de beschrijving/maatregelen en de onderbouwing waarmee de inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak effectief is, zie verder ook de beoordelingsgrondslag bij paragraaf 9.4.

9.4 Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt de geboden beschrijvingen/maatregelen op onderstaande aspecten:

SMART:	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden. De beschrijving/maatregelen zijn volledig, helder en specifiek (concreet). De geboden beschrijving/maatregelen zijn te realiseren binnen de kaders van de opdracht. De geboden aanpak is onderbouwd, zodat de effectiviteit van toezeggingen en beloftes in de praktijk is te toetsen en aangetoond wordt dat de geboden aanpak werkt. Wanneer omschrijvingen niet SMART zijn, is de aanpak niet adequaat te beoordelen
Compleet	Inschrijver dient minimaal in te gaan op de onderwerpen als benoemd in de gunningscriteria.
Aansluitend op de opdracht	Inschrijver toont met de geboden beschrijving/maatregelen begrip van de opdracht. De geboden beschrijving/maatregelen zijn relevant en sluiten aan op de opdracht en de situatie van de gemeente. Met de geboden beschrijving/maatregelen worden de doelstellingen van de gemeente ten aanzien van de opdracht bereikt.
Bewezen effect:	Inschrijver onderbouwt haar beschrijving/aanpak met informatie over resultaten die reeds behaald zijn. Te denken valt aan: concrete feiten en cijfers waarmee wordt aangetoond dat de geboden beschrijvingen effectief zijn en de aanpak realistisch en daarmee haalbaar is
Proactief	Uit de geboden beschrijving/maatregelen blijkt een proactieve instelling van de inschrijver.
Vernieuwend	De beschrijving/aanpak bevat positieve, dan wel, verrassende en/of nieuwe/unieke elementen.
Verdieping en creativiteit	De beschrijving is gestructureerd en “to the point”. Hoe meer diepgang, mate van detail en creativiteit hoe hoger de meerwaarde.

Tabel beoordelingswaarderingen per subgunningscriterium.

Betekenis	Omschrijving	Score
<u>Uitstekend</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak uitstekend aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een uitstekende mate van pro activiteit en/ of de oplossing/beschrijving bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en/of er wordt meer geboden dan gevraagd. De beschrijving/aanpak biedt zeer duidelijke meerwaarde. Hoeft niet perfect te zijn. Er wordt zeer duidelijk onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken.	100% van de maximaal te behalen score
<u>Goed</u>	De beschrijving is SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak goed aan op de doelstelling en toont de beschrijving/aanpak een goede mate van pro activiteit en/of bevat positieve, verrassende en nieuwe elementen en biedt een ruime meerwaarde. Er wordt goed onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak/maatregelen werken.	80% van de maximaal te behalen score
<u>Voldoende</u>	De beschrijving is redelijk SMART. Daarnaast sluit de beschrijving/aanpak in voldoende mate aan op de doelstelling en toont een zekere mate van pro activiteit en/of vernieuwing. De beschrijving/aanpak biedt voldoende meerwaarde. Er wordt in voldoende mate onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	50% van de maximaal te behalen score
<u>Matig</u>	De beschrijving is in gering mate SMART en/of sluit matig aan op de doelstelling. De beschrijving/aanpak toont weinig pro activiteit en/of vernieuwing. De beschrijving/aanpak biedt geringe meerwaarde. Er wordt matig onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	20% van de maximaal te behalen score
<u>Onvoldoende</u>	De beschrijving is onvoldoende SMART en/of sluit onvoldoende aan op de doelstelling. De beschrijving /aanpak toont daarnaast onvoldoende of geen pro activiteit en/of nieuwe elementen. Dan wel, de beschrijving schiet tekort en/of roept veel vragen of er is geen beschrijving toegevoegd. De beschrijving/aanpak biedt geen meerwaarde. Er wordt onvoldoende onderbouwd en aangetoond dat de geboden aanpak werkt.	0% van de maximaal te behalen score

In te dienen stukken

Ten aanzien van de uitwerking van de gunningscriteria geldt:

- De inschrijver moet een beschrijving per gunningscriterium bij inschrijving aanleveren met een duidelijke onderverdeling G-1 en G-2. De gunningscriteria worden per criterium beoordeeld, dus verwijzingen binnen één criterium naar een ander criterium worden niet meegenomen in de beoordeling.
- De beschrijving bij G-1 en G-2 is gemaximeerd tot vier pagina's A4 voor de twee criteria gezamenlijk (eventueel voorblad en inhoudsopgave worden niet meegerekend). Indien er meer wordt ingediend,

wordt het meerdere niet beoordeeld, hierbij wordt geteld vanaf de beschrijving bij G1. Het is niet toegestaan extra bijlagen toe te voegen. Een eventueel toegevoegde aanbiedingsbrief wordt niet beoordeeld.

- Punten worden tot één cijfer achter de komma berekend.

9.5 Beschrijving gunningscriterium prijs

Voor het doen van een prijsopgave wordt inschrijver geacht uitsluitend bijlage F Prijzenblad te gebruiken. Deze bijlage moet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving toegevoegd worden zowel als Excel als PDF bestand. De optelling van prijzen vormt de inschrijfprijs welke wordt beoordeeld.

Eisen aan de in te dienen prijs

1. Het is niet toegestaan om het Prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het Prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
2. Ten aanzien van de prijzen geldt dat:
 - alle opgegeven prijzen gelden gedurende de gehele duur van de overeenkomst, inclusief verlengingen,
 - de opgegeven prijzen in Euro's en exclusief BTW zijn;
 - de opgegeven prijzen all-in prijzen moeten zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de inschrijfprijs verwerkt moeten zijn. Dit betekent dus dat er geen extra kosten mogen worden berekend anders dan de in het Prijzenblad geoffreerde bedragen; De kosten per dossier die worden geoffreerd betreffen de werkzaamheden voor het hele proces van aanmelding tot en met afsluiting van het dossier inclusief overdracht en vernietiging en alle aanvullende dienstverlening o.a. ter beschikking stellen van de portal conform aanbestedingsdocumenten inclusief Programma van Eisen.
 - de kosten voor de door inschrijver bij de gunningscriteria beschreven dienstverlening en maatregelen ook in de inschrijfprijs moeten zijn opgenomen;

Alle prijzen staan vast (behoudens indexering) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen. Indexering van de aangeboden jaarlijkse prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de conceptovereenkomst.

Beoordeling prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs wordt bepaald op het prijzenblad bijlage F. Het prijzenblad dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij inschrijving worden ingediend.

Voor de inschrijfprijs worden punten toegekend op basis van onderstaande formule.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt 30 punten en het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van de volgende formule:

$$(\text{laagste inschrijfprijs/aangeboden inschrijfprijs}) \times 30 = \text{score inschrijver}$$

Punten voor het criterium prijs worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt uitgesloten dan vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met het dan laagste tarief. De eindscores en daarmee ook de rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen hierdoor aangepast worden. Het wil daarom niet zeggen dat de oorspronkelijke nummer 1, nummer 1 blijft. Dit geldt ook voor de andere inschrijvers.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste 3 beoordelaars, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Contractmanager
- Toezichthouder OV
- Assetmanager VRI
- Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria)

De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het betreft hier de beoogde teamsamenstelling. De gemeente behoudt zich het recht voor deze samenstelling te wijzigen indien daar aanleiding toe is.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. NB: Bij het openen van de kluis met inschrijvingen opent de inkoopadviseur die het aanbestedingsproces begeleidt ook de prijzenkluis teneinde vast te stellen dat het ingediende prijzenblad voldoet aan alle formele voorschriften. Het bekendmaken van de ingediende prijs aan het beoordelingsteam wordt pas gedaan nadat beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordelaar alle inschrijvingen heeft gelezen, gaat deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score per gunningscriterium in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld.
4. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding inschrijving wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed. De afgewezen inschrijvers ontvangen via TenderNed een gemotiveerde afwijzing met daarin opgenomen de aan de desbetreffende inschrijver toegekende deelscores op prijs en kwaliteit en de plaats waarop de inschrijver is geëindigd en daarnaast ontvangt de desbetreffende inschrijver ook de deelscores op prijs en kwaliteit van de winnende inschrijver. De scores en ranking van de overige inschrijvers worden niet bekend gemaakt.
5. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen hanteert de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van 7 kalenderdagen

10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de gemeente, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de gemeente zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan gemeente terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling. Alsook zijn de rechten verwerkt tot het instellen van een (bodem)procedure voor een vordering tot schadevergoeding.

10.3 Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de gemeente een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

Document	Bijlage/referentie
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	H7 Uitsluitingsgronden
Uittreksel KvK (reeds bij inschrijving ingediend)	H7 Uitsluitingsgronden §8.4 Beroepsbevoegdheid
Verklaring Belastingdienst	H7 Uitsluitingsgronden
Bijlage C-beroep derden Technische/beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Bijlage D-Verklaring aansprakelijkheid derde (indien van toepassing)	§8.5 beroep op derden
Aanvullende bewijsmiddelen m.b.t. referentieprojecten (indien nodig)	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie NEN-EN-ISO 9001 certificaat	§8.3 Technische bekwaamheid
Kopie ISO 27001 certificaat of TPM-rapport	§8.3 Technische bekwaamheid
Bewijs van verzekering	§8.2 Financiële en economische draagkracht

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden na opdrachtverlening.

De gemeente gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.

11 Overzicht van bijlagen en checklist

Overzicht van bijlagen

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die deel uit maken van de aanbesteding.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model verklaring referentieopdracht
Bijlage C	Model verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Model verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Conceptovereenkomst
<i>Annex 1</i>	Programma van Eisen
<i>Annex 2</i>	Inkoopvoorwaarden
Bijlage F	Prijzenblad
Bijlage G	Verslag marktconsultatie
Bijlage Y	Social Return Handleiding Gemeente Haarlemmermeer

Checklist bij inschrijving

Hieronder treft u een overzicht aan van alle documenten die u dient aan te leveren.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij combinaties dient iedere combinant een eigen UEA in.
Bijlage B	Model referentieopdracht	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
	Uittreksel KVK	Uittreksel KVK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid, met volmacht indien van toepassing.
Bijlage F	Prijzenblad	Het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend,
	Gunningscriterium kwaliteit G-1	Beschrijving bij gunningscriterium G-1
	Gunningscriterium kwaliteit G-2	Beschrijving bij het gunningscriterium G-2