

# Aanbestedingsleidraad

## Ondergrondse Containers Gemeente Voorne aan Zee

Procedure: Europese Openbare Aanbesteding

TenderNed nummer: 557615

Aanbestedingsleidraad inclusief verwerking vragen 1<sup>e</sup> NvI d.d. (18-03-2026)

Datum: 19-02-2026



# Aanbestedingsleidraad Ondergrondse Containers

**Titel**

Aanbestedingsleidraad Ondergrondse Containers

**TenderNed nummer**

557615

**CPV – code(s)**

34928480-6 Afval- en vuilcontainers en bakken

44613800-8 Containers voor afvalmateriaal

**Aanbestedende dienst**

Gemeente Voorne aan Zee

**Procedure**

Europees Openbaar

**Versie**

Versienummer 1 (inclusief wijzigingen 1<sup>e</sup> Nvl)

**Datum**

23-03-2026

## Inhoud

Definities .....	4
1. Algemene Informatie .....	6
1.1. Algemeen .....	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie .....	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie .....	6
1.4. Doel en Ambitie .....	6
1.5. Scope van de Opdracht.....	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	7
1.7. Percelen .....	7
2. Het Aanbestedingsproces .....	9
2.1. Aanbestedingsprocedure .....	9
2.2. Planning .....	9
2.3. Procedure .....	9
2.4. Communicatie.....	9
2.5. Nota van Inlichtingen.....	10
3. Inschrijven .....	11
3.1. Uitsluitingsgronden .....	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier.....	11
3.3. Geschiktheidseisen .....	11
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	11
3.3.2. Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf .....	11
3.3.3. Technische geschiktheid .....	12
3.3.4. Beroeps bevoegdheid .....	12
3.4. Bewijsmiddelen .....	13
3.5. Beroep op derden.....	13
3.6. Taal .....	13
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	13
3.8. Onjuistheden .....	14
3.9. Tussentijdse Beëindiging .....	14
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen.....	14
4. Gunning.....	15
4.1. Gunningsmethode .....	15
4.2. Gunningscriteria .....	15



Gunningscriterium 2: Plan van aanpak: Kwaliteit Containersysteem en toegangscontrole- en vulgraaddetectie systeem .....	15
4.2.1. Gunningscriterium 1 Implementatiefase Opdracht.....	16
4.2.2. Gunningscriterium 2 Kwaliteit Containersysteem en toegangscontrole- en vulgraaddetectie systeem .....	17
4.3. Scoretabel.....	18
4.4. Prijs .....	18
4.5. Gunningsbeslissing .....	19
4.6. Opschortende termijn .....	20
4.7. Gestanddoening .....	20
5. Overeenkomst en voorwaarden .....	21
5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst .....	21
5.2. Wachtkamerovereenkomst.....	21
5.3. Algemene inkoopvoorwaarden .....	22
5.4. Voorbehouden.....	22
5.5. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	22
6. Bijlagen bij de Aanbesteding.....	22



## Definities

<b>Aanbestedende dienst</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
<b>BPKV</b>	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
<b>E- Factuur</b>	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
<b>EMVI</b>	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
<b>Gemeente</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Geïnteresseerde</b>	potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
<b>Inschrijvers</b>	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
<b>Inschrijving</b>	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
<b>Opdrachtgever</b>	De gemeente Voorne aan Zee
<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
<b>Overeenkomst</b>	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
<b>Social Return</b>	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door: <ol style="list-style-type: none"><li>1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een</li></ol>



- afstand tot de arbeidsmarkt;
2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

**TenderNed**

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vind via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument



## 1. Algemene Informatie

### 1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese Openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een (Raam-)Overeenkomst voor ondergrondse containers. Hierbij gaat het om het leveren en het plaatsen van de ondergrondse container, betonput en software (toegangscontrolesystemen en vulgraadsystemen).

### 1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km<sup>2</sup> groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringt door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt door de afdeling Beheer en Omgeving uitgevoerd, deze afdeling is verantwoordelijk voor het al het planbare groot onderhoud.

### 1.3. Aanleiding en huidige situatie

De gemeente Voorne aan Zee heeft op dit moment geen overeenkomst met een partij voor het leveren, plaatsen van de ondergrondse containers. Dit resulteert dat er veelal gebruik gemaakt wordt van verschillende soorten aannemers.

Voor deze aanbesteding is er behoefte aan één opdrachtnemer om op afroepbasis de ondergrondse containers te leveren en plaatsen. Hierbij gaat het ook om de betonput en de software.

### 1.4. Doel en Ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor de duur van 2 jaar met een mogelijkheid om 2 x 1 jaar te verlengen. De Gemeente is daarbij opzoek naar het contracteren van een betrouwbare opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is terug te vinden in bijlage 6.

De Gemeente is voornemens een samenwerking aan te gaan met een kwalitatieve en betrouwbare partner waarbij communicatie en levertijd van uiterst belang is. Hierbij verwacht de gemeente dat de opdrachtnemer de veiligheid gedurende de overeenkomst goed borgt.

Invulling geven aan de doelstellingen met betrekking tot duurzaamheid en Social Return ziet de gemeente in deze aanbesteding voor als zeer kansrijk. Social Return kan teruggevonden worden in bijlage 8.



## 1.5. Scope van de Opdracht

De gemeente Voorne aan Zee heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- Levering ondergrondse containers
- Levering betonputten
  - Afvoer vrijgekomen grond.
- Levering software
  - Toegangscontrolesysteem
  - Vulgraadsysteem
- Plaatsing van de ondergrondse container
- Graven van proefsleuven
  - incl. adviesrapport
- Afvoeren en verwerken grond d.m.v. bodemkwaliteitskaart van de gemeente Voorne aan Zee

Over een looptijd van 4 jaar heeft de gemeente Voorne aan Zee ca. 124 nieuwe ondergrondse containers nodig. Het betreft ongeveer 37 ondergrondse containers voor het eerste contractjaar en 65 ondergrondse containers voor het tweede contractjaar.

Totaal aantal: 124	2026	2027	2028	2029	2030	Opmerking
51	11	30	5	2	3	Ondergrondse Containers nieuw, ter vervanging van huidige in pandige rolcontainers
37	10	25	1	1	0	Afgekeurde Ondergrondse Containers*
36	16	10	5	3	2	Ouder dan 10 jaar en afgekeurd. Geen beton vervangen

\* Hierbij moet de nieuwe Ondergrondse container worden geplaatst in de bestaande betonbak.

Aan bovenstaande aantallen kunnen rechten **geen** worden ontleend.

## 1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een raamovereenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar, waarbij er de mogelijkheid is om deze met twee (2) x één (1) jaar te verlengen. De maximumwaarde van deze overeenkomst is 1,5 keer de maximumprijs van het prijzenblad. Bij het bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de opdracht op te zeggen en opnieuw aan te besteden. **Hiermee is de maximale omvang van de raamovereenkomst is bepaald op € 1.859.950,- x 1,5 = € 2.789.925,-.**

## 1.7. Percelen

De gemeente schrijft deze opdracht niet uit in percelen. De voorliggende opdracht vormt een functioneel geheel waardoor het niet wenselijk is de opdracht te splitsen in afzonderlijke percelen.

### Nadere toelichting:

**De gemeente ziet geen redenen om onderdelen van deze opdracht als percelen in de markt te zetten. De gemeente ziet deze werkzaamheden als één logisch aaneengesloten geheel van opvolgende werkzaamheden in het plaatsen van een functioneel bruikbare ondergrondse container. In het kader van uitvoer en resultaat is**



het niet efficiënt en wenselijk om ieder onderdeel van dit proces separaat aan te sturen. Op de huidige manier worden afstemmingsfouten in het proces voorkomen. De gemeente wenst met één leverancier tot een overeenkomst te komen.

## 2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

### 2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht.

### 2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	19-02-2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen 1e Nota van Inlichtingen*	06-03-2026	10:00 uur
Versturen 1e Nota van Inlichtingen	<del>13-03-2026</del> 23-03-2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen 2e Nota van Inlichtingen*	30-03-2026	14:00 uur
Versturen 2e Nota van Inlichtingen (n.a.v. vragen eerste nota)	03-04-2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen*	<del>02-04-2026</del> 16-04-2026	10:00 uur
Voorlopige gunning	30-04-2026	
Opschortende termijn 20 dagen		
Definitieve gunning	<del>11-05-2026</del> 21-05-2026	
Ondertekenen overeenkomst	Week 21/22	
Ingangsdatum overeenkomst	01-06-2026	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. \*De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### 2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### 2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Melis Glavimans. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.



## 2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

**Notitie: De gemeente biedt binnen de aanbesteding de mogelijkheid tot een tweede vragenronde. Vragen met betrekking tot deze Nota dienen verduidelijkingsvragen te zijn op eerder gestelde vragen. Geheel nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.**



## 3. Inschrijven

### 3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand). Zie bijlage 2

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

### 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

### 3.3. Geschiktheidseisen

#### 3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiend uit en/of verband houdend met de uitvoering van het in dit Programma van Eisen omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste 2.500.000,00 per jaar. Het eigen risico mag ten hoogste € 1.000.000,- per gebeurtenis bedragen. **Hierover is een vraag gesteld in de Nota van Inlichtingen: De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten ten gevolge van de Wettelijke Aansprakelijkheid. Deze verzekering dient dekking te verlenen voor een minimumbedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis. Deze is gemaximeerd op € 2.500.000,- per jaar.**

#### 3.3.2. Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de zorgaanbieder) bevatten.

Indien inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende:

- De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren.
- De inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.



**Bewijsmiddelen:** Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel  $\alpha$  aankruisen).

Van de inschrijver aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Gemeente Voorne aan Zee verstrekken.

### 3.3.3. Technische geschiktheid

#### Referentie

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van minimaal 30 ondergrondse containers en betonputten op jaarbasis in de afgelopen 3 jaar, waaronder een rest, papier en GFT Glas\* container. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten.

Het referentieformulier kunt u terugvinden in bijlage 3.

#### Certificering

##### *ISO 9001*

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering/het implementatietraject/etc. waarborgen.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 9001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 9001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO 9001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

##### *ISO 14001*

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering/implementatietraject/etc. aantoonbaar waarborgen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO 14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO 14001 certificaat beschikt, moet inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen.

### 3.3.4. Beroeps bevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.



### 3.4. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak 1 & 2	x	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
3.	Prijzenblad	x	
4.	Wachtkamerovereenkomst	*	X*
5.	Referentie	x	
6.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
7.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
8.	Aansprakelijkheidsverzekering		x
9.	Accountantsverklaring		x
10.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)		x
11.	ISO 9001 of gelijkwaardig		x
12.	ISO 14001 of gelijkwaardig		x

\*De wachtkamerovereenkomst wordt pas na definitieve inschrijving en voorlopige gunning formeel geregeld met de inschrijver die als nummer twee is geëindigd in de aanbesteding. De gemeente verwacht dus geen ingevulde wachtkamerovereenkomst bij indiening van de inschrijving.

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

### 3.5. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

### 3.6. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

### 3.7. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen)



waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

### 3.8. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van redenen aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 3.9. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

### 3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via [inkoop@voorneaanzee.nl](mailto:inkoop@voorneaanzee.nl). Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op [www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden](http://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden).



## 4. Gunning

### 4.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gewogen factor” gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie materiedeskundigen. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

### 4.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria	
<b>Gunningscriterium 1:</b> Plan van aanpak: Implementatiefase Opdracht	Maximaal 35 punten
<b>Gunningscriterium 2:</b> Plan van aanpak: Kwaliteit Containersysteem en toegangscntrole- en vulgraaddetectie systeem	Maximaal 25 punten
<b>Gunningscriterium 3 Prijs:</b>	Maximaal 40 punten
<b>Subtotaal</b>	<b>100 punten</b>

#### Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in de hoofdstukken 4.2.1 en 4.2.2, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk 4.3.



#### 4.2.1. Gunningscriterium 1 Implementatiefase Opdracht

De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die snel kan schakelen na gunning van de opdracht en ziet graag in een Plan van Aanpak terug hoe er gehoor geven kan worden aan deze wens. Hoe gaat de eerste periode er precies uitzien? De gemeente vraagt een Plan van Aanpak in te dienen waarin onderstaande onderdelen ten minste moeten terugkomen wat past binnen de gevraagde scope, Programma van Eisen en inschrijfprijs. U dient uw plan aan te leveren in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 5 A4 bestaan (exclusief voorpagina, inhoudsopgaven en inleiding). Het Plan van Aanpak zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden en maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

Het Plan van Aanpak moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen.

- Opstart en implementatieproces na gunning
  - De gemeente wil ontzorgd worden over de duur van de overeenkomst en extra tijdens de implementatiefase. Er wordt verwacht dat de inschrijver verantwoording neemt in de uitvoering. Hoe zorgt de inschrijver op basis van de vereisten hiervoor? Hierbij kan onder andere gedacht worden aan een planning en gedetailleerde aanpak
  - Hoe de kwaliteit van de containers en hoe wordt de zekerheid van levering en plaatsing wordt geborgd?
- Beschikbaarheid en inzet van capaciteit
  - Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat het risico op de beschikbaarheid mensen en middelen zo beperkt mogelijk blijft gedurende de duur van de overeenkomst?
  - Hoe gaat de inschrijver om met een spoedplaatsing? En welke garanties geeft de inschrijver af?
  - Hoe wordt de leverings- en logistieke flexibiliteit geborgd?
- Communicatie en aanspreekpunten
  - De gemeente hecht veel waarde aan goede communicatie en is daarin opzoek naar een inschrijver die bereikbaar is en werkt met vaste contactpersonen. Hoe wordt dit geborgd?
  - Hoe gaat de inschrijver om met omgevingsmanagement? Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld; overlast beperking voor omwonenden, weekenddagen, bereikbaarheid/duur ledigen tijdens werkzaamheden, veiligheid tijdens werkzaamheden etc.
  - De gemeente is op zoek naar een beschrijving hoe zij inzage geeft in de voortgang/aanpak.
- Risico's en de beheersmaatregelen
  - Gemeente wil een beschrijving van de eventuele risico's welke de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht ziet met daarbij de beheersmaatregelen.



#### 4.2.2. Gunningscriterium 2 Kwaliteit Containersysteem en toegangscontrole- en vulgraaddetectie systeem

De gemeente hecht veel waarde aan de kwaliteit van het containersysteem en de toegangscontrole- en vulgraaddetectiesysteem en ziet graag hoe dit geborgd is in de uitwerking. Naast de technische kwaliteit, is de functionele kwaliteit net zo belangrijk. De gemeente vraagt een Plan van Aanpak in te dienen waarin onderstaande onderdelen ten minste moeten terugkomen wat past binnen de gevraagde scope, Programma van Eisen en inschrijfprijs. U dient uw plan aan te leveren in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 4 A4 bestaan (exclusief voorpagina, inhoudsopgaven en inleiding). Het Plan van Aanpak zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden en maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

##### Functionele Kwaliteit Ondergrondse Container

Hierbij is het van belang dat de gemeente een beeld krijgt van de functionele kwaliteit van het containersysteem. De gemeente wil weten hoe er wordt omgegaan met het volgende:

- Hoe zorgt de opdrachtnemer ervoor dat het geluidsoverlast zo beperkt mogelijk blijft bij het bedienen en ledigen van de container? (Bediening inwerpvoorziening, schuring);
- Doorvalruimte vanaf de inworpopening naar de collector, zodat afval niet blijft klemmen;
- Bediening en werking inspectiedeur(en)(incl. werking van hang en sluitwerk), waarbij er geen onnodige schades kunnen ontstaan aan container/inspectieluik of geluidsoverlast;
- Oppakken van de container uit de betonput, denkend aan, geluidsoverlast, veiligheid.
- Werking van de invalbeveiliging; Hierbij is het van groot belang dat de veiligheidsvloer zodanig is afgewerkt dat er geen scherpe randen zijn waardoor er geen schade aan de collector ontstaat.
- Ledigen van de container in een inzamelvoertuig;
- Sluiten van de bodemkleppen van de container; hierbij is het van belang dat er geen afval blijft hangen.
- Terugplaatsen van de container in de betonput, incl. werking invalbeveiliging, waarbij de container in vloeiende beweging teruggeplaatst kan worden.

##### Functionele Kwaliteit toegangscontrole- en vulgraaddetectiesysteem

Hierbij is het van belang de gemeente een beeld krijgt van de functionele kwaliteit van het toegangscontrole- en vulgraaddetectie systeem. De gemeente wil graag een beschrijving van de volgende onderdelen:

- Hoe gaat de bediening van het toegangscontrolesysteem
- Wat is de leesbaarheid van de display en het bedieningsgemak tijdens de verschillende weersomstandigheden?
- Hoe is de bereikbaarheid (van onderdelen van) het toegangscontrolesysteem en vulgraaddetectiesysteem.
- Wat is de eenvoud van vervangen (van onderdelen van) het toegangscontrolesysteem en vulgraaddetectiesysteem.



### 4.3. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score
<b>Uitstekend</b>	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	<b>100%</b>
<b>Goed</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	<b>75%</b>
<b>Voldoende</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>50%</b>
<b>Matig</b>	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>25%</b>
<b>Onvoldoende</b>	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	<b>0%</b>
<b>Onacceptabel</b>	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	<b>Terzijdelegging</b>

### 4.4. Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs is € 1.361.400,00 en de maximumprijs is € 1.859.950,00. Dit bedrag is gebaseerd op de eisen opgenomen in bijbehorend programma van eisen de scope en looptijd Raamovereenkomst incl. verleningen, van deze aanbesteding. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 40 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}} * 40$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.



## Instructies prijzenblad

Extra instructies t.b.v. het prijzenblad, zie bijlage 4.

## Indexatie

Gedurende de vaste contractperiode kan er niet worden geïndexeerd. Indexatie is alleen mogelijk vanaf 01-06-2028. Deze opdracht wordt dan geïndexeerd op basis van de KLAIR-index met als peildatum 31-01-2028. Zie bijlage 9 voor een uitgebreide toelichting.

**Notitie:** De opdrachtgever staat toe om na het eerste contractjaar te indexeren. De bovenstaande indexatiebepaling blijft daarbij ongewijzigd van toepassing.

## Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Goed
Gunningscriterium 2	Goed, Goed, Voldoende
Inschrijfprijs	€ 1.600.000,00

Gewogen factor

Criterium	Scores	Berekening	subtotaal
GC-1	2 * Voldoende 1 * Goed	$\left(\frac{50\% + 50\% + 75\%}{3}\right) * 35$	20,42
GC-2	1 * Voldoende 2 * Goed	$\left(\frac{50\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 25$	16,67
Inschrijfprijs	<del>€ 1.300.000,00</del> € 1.600.000,00	$\left(\frac{\text{Maximumprijs} - € 1.600.000,00}{€\text{maximumprijs} - €\text{minimumprijs}}\right) * 40$	20,86
TOTAAL			<b>57,95</b>

## 4.5. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.



#### 4.6. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

#### 4.7. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.

## 5. Overeenkomst en voorwaarden

### 5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De duur van de raamovereenkomst bedraagt 2 (twee) jaar met 2 x 1 jaar optie tot verlenging.

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst.

### 5.2. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een raamovereenkomst gesloten. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 7. De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is ~~twee~~ **(2) anderhalf (1,5)** jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst.

In de volgende gevallen kan er in ieder geval een beroep worden gedaan op de wachtkamerovereenkomst:

- Wanneer de raamovereenkomst getekend is met de winnende inschrijver zal de gemeente een eerste bestelling plaatsen. Deze eerste levering van de ondergrondse container(s) zal vervolgens door het beoordelingsteam fysiek worden gekeurd op basis van het vastgestelde Programma van Eisen. Mocht de ondergrondse container niet voldoen aan deze vereisten, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en kan de gemeente een beroep op de wachtkamerovereenkomst.
- Wanneer de winnende inschrijver niet levert conform de inschrijving in totaliteit, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst te ontbinden en doet de gemeente een beroep op de wachtkamerovereenkomst.
- Indien de raamovereenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten.

De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een raamovereenkomst. De implementatietijd voor de raamovereenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk twee (2) maanden. Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de raamovereenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot anderhalf jaar (1.5) jaar na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot anderhalf jaar (1.5) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.



### 5.3. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst is de volgende voorwaarden van toepassing: Inkoopvoorwaarden Voorne aan Zee.

### 5.4. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

### 5.5. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen
3. De aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Voorne aan Zee
5. De inschrijvingsdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

## 6. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee
- Bijlage 2: UEA
- Bijlage 3: Referentie
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Programma van Eisen
- Bijlage 6: Concept Overeenkomst
- Bijlage 7: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8: Social Return
- Bijlage 9: KLAIR Index

