

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Kaag en Braassem



Nationaal openbare aanbesteding
Meerjarig onderhoud civieltechnische kunstwerken 2026-2028

Zaaknummer: 937873

2 februari 2026

1 Inhoudsopgave

1	<i>Inhoudsopgave</i>	2
2	<i>Definities</i>	4
3	<i>Inleiding</i>	6
3.1	Algemeen	6
3.1.1	Algemene inleiding opdracht	6
3.2	Procedure	6
3.2.1	Opdelen in percelen	7
4	<i>Opdracht</i>	8
4.1	Opdrachtschrijving	8
4.1.1	Programma van Eisen	9
4.2	Overeenkomst(en)	9
4.3	Social Return	9
4.4	Aanvullende leveringen	10
5	<i>Aanbestedingskader</i>	11
5.1	Richtlijn	11
5.2	Procedure	11
5.3	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	11
5.4	Taal	11
5.5	Planning	11
5.6	RAW-Raamovereenkomst	12
5.7	Inkoopvoorwaarden	12
5.8	Nota van Inlichtingen	12
5.9	Gestanddoeningstermijn	13
5.10	Tijd en plaats indienen Inschrijving	13
5.11	Standaardformulieren	13
5.12	Opening Inschrijvingen	14
5.13	Gunningprocedure	14
5.14	Non-discriminatie	14
5.15	Voorbehoud	15
5.16	Kostenvergoeding	15
5.17	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	15
5.18	Wijzigingen	16
5.19	Combinaties	16
5.20	Onderaanneming	17
5.21	Holding/dochteronderneming	17
5.22	Uitgangspunten	18
5.23	Geschilbeslechting	18
5.24	Ageren tegen de voorgenomen gunning	18
5.25	Toepasselijk recht	19
5.26	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	19
5.27	Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving	20
5.28	Ongeldige inschrijvingen	20
5.29	Herbeoordeling	20
5.30	Wachtkamerconstructie	20
5.31	Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad	21

5.32	Klachtafhandeling	21
6	Beoordelingsprocedure	22
6.1	Beoordelingsfasen	22
6.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	22
6.3	Uitsluitingsgronden	23
6.4	Geschiktheidseisen	24
6.4.1	Technische bekwaamheid	24
6.4.2	Financiële en economische draagkracht	25
6.4.3	VCA* Certificering	26
6.5	Gunningscriteria	26
6.5.1	Beoordeling in consensus	26
6.5.2	Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten	27
6.5.3	Maximaal aantal pagina's	27
6.5.4	Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria	27
6.6	Kwalitatieve subgunningscriteria max. 60 punten	28
6.6.1	K1 Plan van aanpak max. 40 punten	28
6.6.2	K2 Zero-emissie materieel max. 20 punten	29
6.7	Gunningscriterium Prijs max. 40 punten	30
6.7.1	Beoordeling Prijs	31
6.8	Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	31
7	Gunning	32

Bijlagen	
1	Programma van Eisen v1.0 02022026
2a	RAW-Raamovereenkomst Meerjarig Onderhoud Civieltechnische Kunstwerken 2026-2028 v1.0 02022026
2b	Hoeveelhedenstaat civiele kunstwerken v1.0 02022026
3	Concept wachtkamerovereenkomst v1.0 02022026
4	Algemene Inkoopvoorwaarden 2025
5	Verklaring Holding 2025
6	Checklist inschrijving
7	Standaardformulier Referenties v1.0 02022026
Bijlagen ter informatie:	
I	Paspoortgegevens civiele kunstwerken 2025
II	Opzet VGM Ontwerp v1.0 02022026
III	Procedure toegang objecten 2025
IV	LIOR 8 Gemeente Kaag en Braassem
V	Inspectierapporten civiele kunstwerken 2023
VI	Areaal vaste kunstwerken K&B 2025

2 Definities

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

Aanbestedende Dienst

De gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteding

Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

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

Contactpersoon

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

Combinatie

Een aantal bedrijven die gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Zie voor verdere voorwaarden paragraaf 5.20.

Gunningscriteria

Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding

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

Hoeveelhedenstaat

Het overzicht van de door de Opdrachtgever vastgestelde hoeveelheden per RAW-post, als basis voor het opstellen van de Inschrijvingsstaat en de prijsvorming.

Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)

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

Inschrijving

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

Inschrijvingsbiljet

Het door de RAW-systematiek voorgeschreven en door de Inschrijver ingevulde en ondertekende formulier waarmee het prijsaanbod voor de RAW-Raamovereenkomst wordt ingediend. Het vormt het bindende aanbod en maakt na gunning deel uit van de overeenkomst.

Inschrijvingsstaat

Het door de inschrijver ingevulde overzicht van eenheidsprijzen, hoeveelheden en subtotale bedragen volgens de RAW-postenlijst. De Inschrijvingsstaat vormt de gespecificeerde onderbouwing van het prijsaanbod en maakt na gunning deel uit van de overeenkomst.

Nota van Inlichtingen

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

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit. Daar waar aannemer wordt genoemd in het kader van de UAV 2012-2025 of de RAW-Raamovereenkomst wordt Opdrachtnemer bedoeld.

RAW-Raamovereenkomst

Een overeenkomst op basis van de RAW-systematiek waarin gedurende een vastgestelde looptijd op afroep deelopdrachten worden verstrekt, uitgevoerd onder de in de raamovereenkomst vastgelegde voorwaarden en eenheidsprijzen.

Penvoerder

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

Programma van Eisen

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

Standaardformulier(en)

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

3 Inleiding

3.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de nationaal openbare aanbesteding van Gemeente Kaag en Braassem voor meerjarig onderhoud civieltechnische kunstwerken.

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

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

De gemeentelijke organisatie heeft zich ontwikkeld naar een regiegemeente. Dit houdt in dat de gemeente niet langer alle taken zelf uitvoert, maar de leiding neemt in het samenwerken met andere partijen, zoals organisaties, instellingen en inwoners, om beleidsdoelen te bereiken. De rol van de gemeente hierbij is vooral verbindend en faciliterend. Kaag en Braassem gelooft in de kracht van inwoners, professionals, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

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

3.1.1 Algemene inleiding opdracht

De gemeente Kaag en Braassem heeft besloten de benodigde (meerjarig) onderhoudswerkzaamheden aan 245 civieltechnische kunstwerken middels onderhavig RAW-Raamovereenkomst uit te besteden. De RAW-Raamovereenkomst kent een looptijd van maximaal vier jaar. Deze bestaat uit een initiële periode van 2 jaar met tweemaal een verlengingsoptie van telkens één jaar.

3.2 Procedure

De Aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze Aanbesteding is de nationaal openbare procedure van toepassing.

De doelstelling van deze nationaal openbare aanbesteding is één leverancier selecteren voor de Opdracht meerjarig onderhoud civieltechnische kunstwerken, op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

3.2.1 Opdelen in percelen

Op basis van de Gids Proportionaliteit en onderzoek wordt deze Opdracht niet onderverdeeld in percelen, hierbij geldt de volgende argumentatie:

- Uit een marktinventarisatie is gebleken dat er voldoende midden- en kleinbedrijf aannemers zijn die deze werkzaamheden kunnen uitvoeren;
- Daarnaast is er sprake van zeer grote economische en technische samenhang en zullen de verschillende werkzaamheden onder dezelfde contractvoorwaarden uitgevoerd worden.

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

4 Opdracht

4.1 Opdrachtomschrijving

Voor deze Opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar één Opdrachtnemer die de benodigde onderhouds- en herstelwerkzaamheden aan de (vaste)civieltechnische kunstwerken op een doelmatige en duurzame wijze uitvoeren.

De volgende werkzaamheden zijn in onderhavige Opdracht van toepassing:

- Herstel betonwerk;
- Opstellen conserverings- en slijtlaagadvies;
- Conserveren stalen onderdelen;
- Vervangen conservering stalen onderdelen;
- Conserveren betonnen onderdelen;
- Conserveren houten onderdelen;
- Vervangen/leveren en aanbrengen slijtlagen;
- Vervangen kitvoegvoegafdichtingen;
- Vervangen stalen voegovergangsconstructies;
- Vervangen stalen leuningwerk;
- Vervangen houten leuningwerk;
- Vervangen houten dek beplanking;
- Vervangen kunststof dek beplanking;
- Vervangen houten onderdelen;
- Herstel houten onderdelen met epoxy;
- Vervangen houten beschoeiingconstructies rondom kunstwerken;
- Vervangen houten damwandconstructies rondom kunstwerken;
- Herstellen metselwerk en vervangen voegen in metselwerk;
- Herstellen talud / uitspoeling;
- Reinigen kunstwerken;
- Vervangen/verlengen afvoerbuizen;
- Verzorgen van tijdelijke verkeersmaatregelen
- Communicatie met omgeving
- Verzorgen van het aanvragen van vergunningen
- Opstellen opleverdossier
- Bijkomende werkzaamheden.

In het PVE (Bijlage 1 Programma van Eisen v1.0 02022026) zijn alle voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden technisch omschreven.

De RAW-Raamovereenkomst (Bijlage 2a) bevat een opsomming van alle uit te voeren werkzaamheden met een verwijzing naar het PVE (bijlage 1) voor de omschrijving van de werkzaamheden. Voor de leesbaarheid van de documenten is ervoor gekozen het PVE niet om te zetten naar deel 3 van de RAW-Raamovereenkomst.

De RAW-Raamovereenkomst is toegevoegd zodat voor de Gegadigde het inschrijven wordt vereenvoudigd omdat deze inleesbaar is in de calculatiesoftware. Hierdoor zal het aanmaken van deelopdrachten en de verdere besteksadministratie worden vereenvoudigd.

De gegevens per kunstwerk voor onder andere lengtes, breedtes, oppervlaktes, hoeveelheden, etc. zijn vermeld in de Hoeveelhedenstaat (bijlage 2b)

De Opdrachtgever benadrukt dat de hoeveelheden gebaseerd zijn op de toestandsinspecties die zijn uitgevoerd in 2023. Deze dienen als indicatief te worden beschouwd omdat de situatie bij moment van inschrijving anders zal zijn dan in 2023 is vastgelegd. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De inspectierapporten van alle kunstwerken zijn ter informatie toegevoegd als bijlage V.

Er zijn in de RAW-Raamovereenkomst diverse werkzaamheden die niet in de Hoeveelhedenstaat zijn opgenomen. De Opdrachtgever verwacht dat er gedurende de looptijd van de RAW-Raamovereenkomst wel van deze werkzaamheden gebruik zal worden gemaakt en daarom opgenomen zijn.

Bij tegenstrijdigheden in de documenten geldt de volgende rangorde:

- 1) Bijlage 1 Programma van Eisen v1.0 02022026
- 2) Bijlage 2a RAW- Raamovereenkomst
- 3) Bijlage 2b Hoeveelhedenstaat

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst stellen de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de juiste hoeveelheden vast voor de deelopdrachten.

Zodra de Opdrachtnemer verwacht dat hoeveelheden met meer dan 10% worden overschreden, zal de Opdrachtnemer de directie hierover schriftelijk digitaal informeren alvorens de werkzaamheden worden uitgevoerd.

4.1.1 Programma van Eisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 1 Programma van Eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

4.2 Overeenkomst(en)

De duur van de overeenkomst is 2 jaar en gaat in per 1 juni 2026. De Overeenkomst kan, éézijdig door Opdrachtgever, maximaal 2 maal met 1 jaar verlengd worden. Telkens uiterlijk een half jaar voor het einde van de geldende looptijd wordt gezamenlijk geëvalueerd en schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer of de Overeenkomst wordt verlengd dan wel beëindigd.

4.3 Social Return

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

De Aanbestedende Dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid

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

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

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

4.4 Aanvullende leveringen

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende werkzaamheden te verrichten dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten overeenkomsten.

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

5 Aanbestedingskader

5.1 Richtlijn

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

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

5.2 Procedure

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

Deze Aanbesteding vindt plaats op basis van een nationaal openbare aanbesteding, conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016

5.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

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

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

5.4 Taal

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

5.5 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	Ma 2 feb. 2026
Uiterste datum stellen vragen voor Nvl	Ma 16 feb. 2026
Verzenden Nota van Inlichtingen	Ma 23 feb. 2026
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Ma 9 maart 2026 14.00 uur
Voornemen tot gunning	Ma 23 maart 2026

Nationaal openbare aanbesteding MJO civieltechnische kunstwerken 2026-2028 gemeente Kaag en Braassem

Bezwaartermijn 20 dagen	t/m ma 13 april 2026
Opdrachtverlening/ bekend maken definitieve gunning	Uiterlijk ma 20 april 2026
Start overeenkomst	Z.s.m. na def gunning uiterlijk maandag 1 juni 2026

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

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

5.6 RAW-Raamovereenkomst

De RAW-Raamovereenkomst omschrijft de voorwaarde waaronder de werkzaamheden omschreven in het PVE dienen te worden uitgevoerd. Op de RAW-Raamovereenkomst is de UAV 2012-2025 van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met de desbetreffende onderdelen van de RAW-Raamovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor in de plaats zou moeten komen.

Wanneer de Inschrijver bij inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de RAW-Raamovereenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.7 Inkoopvoorwaarden

De Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten van Aanbestedende Dienst zijn van toepassing (Bijlage 4). Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen een of meerdere artikelen van de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief eventuele wijzigingen bij Nota van Inlichtingen.

5.8 Nota van Inlichtingen

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

1. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed;
2. De vragen dienen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in het bezit te zijn bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving;

3. De vragen worden uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.5) in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst dienen meegenomen te worden met de vragen.

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

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

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

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

5.9 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

5.10 Tijd en plaats indienen Inschrijving

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

5.11 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de

standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Inschrijving leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

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

5.12 Opening Inschrijvingen

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

5.13 Gunningprocedure

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

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

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

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

5.14 Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijk merknamen, typen, fabricage procédés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: "*het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product*". De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de Opdrachtnemer te verplichten (i) de Opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de Inschrijving opgegeven prijs of (ii) de Opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-RAW-Raamovereenkomstconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de Opdrachtnemer gehouden de eventueel

ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

5.15 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

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

5.16 Kostenvergoeding

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

5.17 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

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

Indien de Aanbestedende Dienst naar het oordeel van de Gegadigde/Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver/Gegadigde, op straffe van verval van recht, ingeval één of meerdere aanvullende Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, bij

iedere aanvullende Nota van Inlichtingen (nogmaals) haar bezwaren/ opmerkingen in te dienen bij de Aanbestedende Dienst.

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

5.18 Wijzigingen

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

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

5.19 Combinaties

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

Alle combinanten dienen elk zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsformulier UEA formulier in te vullen en onder IIA onder 8 (wijze van deelneming) aan te geven dat "ondernemer samen met anderen deelneemt" en onder 9 de namen van de overige combinanten in te vullen. Door het volledig invullen en ondertekenen verklaren en stellen de leden van de Combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.

De combinant die de Inschrijving namens de Combinatie indient en optreedt als vertegenwoordiger en Penvoerder is bevoegd de Combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Bij de Inschrijving dient Inschrijver van alle combinanten een volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

5.20 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de Inschrijver op als hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien Inschrijver delen van de opdracht wil laten uitvoeren door een onderaannemer dient Inschrijver dit op het UEA formulier onder IID aan te geven en daarbij de namen van de onderaannemer(s) te vermelden.

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

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

5.21 Holding/dochteronderneming

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

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

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

Inschrijver wordt in dit kader verzocht de Holdingverklaring (Bijlage 5) in te vullen en te ondertekenen en deze toe te voegen bij de Inschrijving.

5.22 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en nummering van de 'Checklist inschrijving' (Bijlage 6) te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst (Bijlage 4) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Aanbestedingsleidraad beschreven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad is naar beste kunnen geleverd. De Aanbestedende Dienst wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De Aanbestedende Dienst kan een dergelijke eis laten vervallen.

5.23 Geschilbeslechting

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

5.24 Ageren tegen de voorgenomen gunning

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

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

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/ of het begin en/ of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende Dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

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

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

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

5.25 Toepasselijk recht

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

5.26 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan

met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Inschrijving bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen

5.27 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving

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

5.28 Ongeldige inschrijvingen

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

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

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

5.29 Herbeoordeling

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

5.30 Wachtkamerconstructie

Indien na contractondertekening gedurende de uitvoering van de overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de aanbesteding, binnen een termijn van 12 maanden na Opdracht . Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en

eventueel volgende. De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 3 bij deze leidraad gevoegd.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie.

5.31 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

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

5.32 Klachtafhandeling

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

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

Hiervoor geldt de volgende procedure:

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

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

6 Beoordelingsprocedure

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

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

6.1 Beoordelingsfases

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

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

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

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

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

6.3 Uitsluitingsgronden

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

Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;

Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

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

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

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

Bewijsstukken die Inschrijver bij Inschrijving dient te verstrekken zijn:

Inschrijving Handelsregister

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver een recente verklaring, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede, te verstrekken. De Inschrijver vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit dit blijkt (volmacht). De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Bewijsstukken die Inschrijver na verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen 3 werkdagen, dient te verstrekken zijn:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

2. Verklaring van de Belastingdienst

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

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

6.4 Geschiktheidseisen

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

Uitzondering hierop betreffen de Kerncompetentie-vereisten (paragraaf 6.4.1) waarbij bij Inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende “Formulier referentieopdrachten” overlegd dient te worden (Bijlage 7).

6.4.1 Technische bekwaamheid

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan op de volgende manieren:

Geschiktheidseis 1: Kerncompetentie

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

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetentie:

- Uitvoeren van multidisciplinair technisch onderhoud aan civiele kunstwerken.

Inschrijver beschikt over deze kerncompetentie en toont met 1 of 2 referentieopdracht(en) zijn ervaring hiermee door middel van het invullen en ondertekenen van het “Formulier Referentieopdrachten” (Bijlage 7).

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

- A. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is binnen één opdracht voor meerdere vaste kunstwerken volledig zelfstandig onderhoudswerkzaamheden uit te voeren, waaronder ten minste een combinatie van:
 - Betonherstel;
 - Conservering hout, beton, staal;
 - Vervangen van kitvoegafdichtingen en stalen voegovergangen;
 - Vervanging van hout en stalen leuning;
 - Vervanging dekdelen;
 - Herstel van damwanden en beschoeiingen rondom kunstwerken.
 - Informeren van bewoners o.a. versturen bewonersbrieven;

- Verzorgen van informatie voor gemeentelijke communicatiekanalen;
- Aanvragen van benodigde vergunningen;
- Aanvragen van Verkeersmaatregelen (VTM);
- Afstemming met stakeholders.

Met een minimale financiële omvang van € 120.000 per jaar.

Indien Inschrijver 2 referentieopdrachten indient hebben deze gezamenlijk een financiële omvang van 120.000 per jaar.

- B. De referentieopdracht mag niet langer dan vijf jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- C. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:
- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
 - De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
 - Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
 - Indien de gevraagde kerncompetenties aangetoond kunnen worden met één en dezelfde referentie dan is dat toegestaan;
 - Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
 - Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als Combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

6.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring bij de jaarrekening

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

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

Geschiktheidseis 3: Bewijs van verzekering

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor schade voortvloeiend uit beroep en bedrijf, derhalve dient Inschrijver na gunning van de Opdracht te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, die voldoet aan een minimale dekking van 2,5 miljoen euro per gebeurtenis per jaar. Zie paragraaf 2.4.11 van het PVE voor nadere eisen aan de

verzekering. In geval van combinatievorming heeft deze minimeis betrekking op de afzonderlijke Combinanten. Inschrijver dient adequaat verzekerd te blijven gedurende de contractperiode

6.4.3 VCA* Certificering

Inschrijver beschikt over een geldige VCA* (minimaal 1 ster) of gelijkwaardige certificaten uit het land van vestiging.

Inschrijver is gecertificeerd volgens VCA* of kan aantonen dat hij het werk kan uitvoeren door gebruik te maken van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA*. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. Inschrijver is dus in het bezit van het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig alternatief. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie moet elke organisatie die deel uitmaakt van de Combinatie een geldig veiligheidszorgsysteem hebben.

6.5 Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de Inschrijving- en procedurevoorschriften, minimeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria. In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De Inschrijving met de meest behaalde punten wordt aangemerkt als de 'Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding' en derhalve als winnaar van deze aanbestedingsprocedure.

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

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten
Kwaliteit		60 punten
K1	Plan van aanpak	40
K2	Zero-emissie materieel	20
Prijs		40 punten
Totaal aantal punten		Max 100 punten

6.5.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel ieder kwalitatief subgunningscriterium per Inschrijving en kennen per subgunningscriterium een beoordelingscijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen elk gunningscriterium aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- de mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording: een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de Inschrijving consistent is; van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de Inschrijving aansluit/toepasbaar is voor Aanbestedende Dienst;

- de mate waarin de Inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de Inschrijving reëel haalbaar is;
- de mate waarin de Inschrijving vernieuwend/innovatief is;
- de mate waarin de Inschrijving een meerwaarde biedt.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningscriterium worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één voorlopig beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer).

De prijzen worden pas na het definitief vaststellen van de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Knock Out

Als door een Inschrijver op een van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 t/m K2 een definitief beoordelingscijfer 0 (slecht) wordt gescoord of op beide kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 en K2 een definitief beoordelingscijfer 2 (onvoldoende) wordt gescoord, dan wordt de desbetreffende Inschrijving als onaanvaardbaar terzijde gelegd.

6.5.2 Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten

De antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria dienen ingediend te worden op blanco papier A4 formaat (zonder logo) waarbij het lettertype, puntgrootte, marges en regelafstand overeenkomstig deze Aanbestedingsleidraad is (lettertype Arial, lettergrootte 11, regelafstand 1,0; regulier A4 (staand) met alle marges 2.5 centimeter buitenkant).

6.5.3 Maximaal aantal pagina's

De Inschrijving is gebonden aan een maximum aantal pagina's per subgunningscriterium. De omvang van de gevraagde documenten wordt bewust beperkt en beknopt gehouden. Dit vanuit de gedachte dat een aanbieder die de Opdracht doorgrondt weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

Indien er voor de subgunningscriteria K1 t/m K2 meer pagina's aangeleverd worden dan het maximaal aantal A4, dan worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

6.5.4 Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de beoordeling op de subgunningscriteria K1 t/m K2 wordt een absoluut beoordelingsstelsel gehanteerd. Dit betekent dat Inschrijvingen niet onderling (relatief) worden vergeleken. Per subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend volgens de hiernavolgende tabel.

Cijfer	% van maximum te behalen punten	Beoordeling	Toelichting
10	100%	Uitstekend	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling

			van de Aanbestedende dienst. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden de Aanbestedende Dienst aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
7	70%	Goed	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende Dienst. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	50%	Redelijk	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende Dienst eigen heeft gemaakt.
2	20% KO*	Onvoldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	KO	Slecht	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

* Twee keer (of vaker) de score 2 leidt ook tot een KO.

6.6 Kwalitatieve subgunningscriteria max. 60 punten

In onderstaande paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K2 nader toegelicht.

6.6.1 K1 Plan van aanpak max. 40 punten

Als regiegemeente besteedt de Aanbestende Dienst de uitvoering voor het onderhoud van de kunstwerken volledig uit. Het team dat namens Opdrachtgever verantwoordelijk is voor het beheer van de civiele kunstwerken bestaat uit een beheerder en een projectleider die daarnaast ook nog diverse andere taken hebben. De Aanbestedende Dienst heeft een duidelijk beeld wat er aan werkzaamheden moet worden uitgevoerd en dit omschreven in het PVE. Hiervoor zoekt de Aanbestedende Dienst een inhoudelijk sterke professionele Opdrachtnemer die in staat is zelfstandig met minimale aansturing het onderhoud van de civiele kunstwerken voortvarend op te pakken.

Inschrijver wordt verzocht in een plan van aanpak nader uit te werken op welke wijze de operationele uitvoering van het onderhoud van de civiele kunstwerken op een gestructureerde en beheersbare wijze wordt georganiseerd.

Minimale aandachtspunten hierbij zijn:

- Advisering uitvoering. Wijze waarop Opdrachtnemer het onderhoudswerk doelgericht prioriteert met nadere toelichtingen op:
 - o combineren van werkzaamheden (uitstellen waar mogelijk of juist tijdig uitvoeren)
 - o aandacht voor omgevingshinder
 - o beschikbaar budget
 - o aanpak voor het (gelijktijdig) uitvoeren van deelopdrachten
 - o halen van doorlooptijden/planningen;
- Voortgangsrapportage.

- wijze van informeren over (dagelijkse) voortgang van werkzaamheden en hoe Opdrachtnemer daarbij afwijkingen en/of onverwachte situaties in de uitvoering afhandelt en zorgvuldig vastlegt.
Ook de invulling van K2 dient hierin gerapporteerd te worden.
- Aanpak voor het werken met incomplete onderhoudsinformatie en onzekere hoeveelheden en hoe Opdrachtnemer deze onzekerheden vertaalt naar duidelijke adviezen.

Antwoord: max. 4 A4

Maximaal aantal punten = 40

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	40
7	Goed	28
5	Redelijk	20
2	Onvoldoende	8
0	Slecht	KO

6.6.2 K2 Zero-emissie materieel max. 20 punten

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

- Voertuigen: bouwtransport voor het vervoer van goederen, bestaande uit bestelauto's, kleine vrachtwagens, trekkers en opleggers. Onderverdeeld naar:
 - Bestelauto's
 - Lichte vrachtwagens
 - Zware vrachtwagens
- Mobiele werktuigen: werktuigen die in beginsel geen gebruik van de openbare weg maken maar wel mobiel inzetbaar zijn, ze zijn bijvoorbeeld verrijdbaar of draagbaar. Ze zijn gemotoriseerd met een eigen aandrijving en niet hoofdzakelijk bedoeld voor wegtransport van mensen of goederen. Voorbeelden van mobiele werktuigen zijn
 - graafmachines, wielladers, aggregaten, bulldozers, stationair materieel en mobiele kranen.

Verificatie gedurende contractfase

De percentages zero emissie die Inschrijver opgeeft gelden na gunning als minimale eisen. Opdrachtnemer dient een materieelstaat bij te houden en per kwartaal in te dienen bij de contactmanager van de gemeente.

De materieelstaat is een opgave van alle door de Opdrachtnemer ingezette voertuigen en mobiele werktuigen. In deze materieelstaat wordt per mobiel werktuig en voertuig de volgende gegevens

opgenomen:

- Aandrijving (emissieloos/fossiel)

- Kenteken (indien van toepassing)
- Brandstoftype
- Emissienorm (STAGE/EURO klasse of ZE)
- Verwachte inzet (draaiuren en/of aantal kilometers)
- Vermogen
- Werkelijke inzet (draaiuren en/of aantal kilometers)

De Opdrachtnemer toont per contractjaar aan dat hij heeft voldaan aan de percentages Zero Emissie materieel inzet conform zijn opgave. Als de Opdrachtnemer aan het einde van een contractjaar het percentage inzet van Zero Emissie materieel niet heeft gehaald dan wordt een boete opgelegd van € 1.500,- per procentpunt verschil tussen het aangeboden percentage en het werkelijke ingezette percentage.

Voorbeeld:

De Opdrachtnemer heeft ingeschreven met 40% inzet zero emissie mobiele werktuigen in contractjaar 1. Na afloop van contractjaar 1 blijkt dat de werkelijke inzet zero emissie mobiele werktuigen 35% was. Het verschil tussen het aangeboden percentage inzet en het werkelijke percentage inzet is $40 - 35 = 5$ procentpunt. De opgelegde korting bedraagt $5 \times € 1.500,- = € 7.500,-$

De Aanbestedende dienst beoordeelt niet alleen het percentage maar ook de onderbouwing van het percentage. Onderbouwing en percentage worden in gezamenlijkheid beoordeeld en leidt tot een cijfer.

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

Tijdens de uitvoering kan de Opdrachtgever steekproefsgewijs controleren of het opgegeven materieel daadwerkelijk wordt ingezet.

Cijfer		Punten
10	Uitstekend	20
7	Goed	14
5	Redelijk	10
2	Onvoldoende	4
0	Slecht	KO

Antwoord: max. 2 A4

6.7 Gunningscriterium Prijs max. 40 punten

Inschrijver wordt bij inschrijving één keer in de gelegenheid gesteld een zo scherp mogelijke (totaal-) prijs in te dienen. De prijs wordt opgeven in euro's, **exclusief BTW**. Inschrijver dient het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat (Onderdeel van de RAW-Raamovereenkomst in Bijlage 2a) volledig naar waarheid ingevuld en ondertekend te hebben.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in de het Inschrijvingsbiljet zijn **alle kosten en prijzen verdisconteerd (inclusief incidentele kosten voor implementatie)** die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt, voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst en de Inschrijving van Inschrijver is opgenomen.

Inschrijver dient marktconforme tarieven in.

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dienen zij onder dezelfde voorwaarden te zijn uitgebracht. Een belangrijke voorwaarde is dat de door een Inschrijver aangeboden bedragen marktconform zijn en in marktconforme verhoudingen tot elkaar staan. Aanbesteder wenst bijvoorbeeld (niet limitatief voorbeeld) geen zogenaamde manipulatieve aanbidding waarbij bij een zwaar meewegend onderdeel een dermate lage prijs wordt geboden en bij een minder zwaar meewegend onderdeel een dermate hoge prijs wordt geboden, dat de onderlinge verhoudingen tussen de prijzen voor deze onderdelen niet marktconform zijn. Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische bedragen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van de Inschrijvingsstaat. Indien Inschrijver afwijkt van de Inschrijvingsstaat, het formulier onvolledig invult, voorbehouden maakt, een eigen prijsopbouw introduceert of aan de andere kant kosten voor de Aanbesteder introduceert, dan kan Inschrijver worden uitgesloten. De Aanbesteder doet dit om een objectieve vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Eventuele toevoegingen of voorbehouden op de Inschrijvingsstaat of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting. Van de door de Aanbesteder opgenomen tekst mag dus niet worden afgeweken, noch mag deze worden aangevuld. Inschrijver dient alleen de niet ingevulde cellen in te vullen.

6.7.1 Beoordeling Prijs

De Prijs wordt relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers beoordeeld. De beoordeling op Prijs zal plaatsvinden op basis van de totaalprijs. Er kan maximaal 40 punten worden behaald. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale punten toegekend. De scores van de andere Inschrijvers zal middels onderstaande formule worden bepaald:

$$\text{Score} = 40 * (1 - ((\text{Prijs Inschrijver} - \text{Prijs laagste Inschrijving}) / \text{Prijs laagste Inschrijving}))$$

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een inschrijvingsprijs van € 100.000,-
Inschrijver B heeft een inschrijvingsprijs van € 150.000,-

Inschrijver A heeft de laagste inschrijvingsprijs, waardoor Inschrijver A de maximale score van 40 punten krijgt toegekend.

De score van Inschrijver B wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 40 * (1 - ((150.000 - 100.000) / 100.000))$$

$$\text{Score} = 40 * (1 - 50.000 / 100.000)$$

$$\text{Score} = 40 * (1 - 0,5)$$

$$\text{Score} = 40 * 0,5 = 20 \text{ punten voor Inschrijver B}$$

Het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat zijn onderdeel van de RAW-Raamovereenkomst en is bijgevoegd in Bijlage 2a van onderhavige leidraad. Het totaal van de som van de Inschrijvingsstaat moet gelijk zijn aan de inschrijfsom zoals aangegeven op het Inschrijvingsbiljet.

6.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De Inschrijver met de hoogste totaalscore op prijs en kwaliteit is de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding.

7 Gunning

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

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

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