

Beschrijvend document:

Inhuur tijdelijke medewerkers groenvoorziening gemeente Dongen



Opstellers:

Gemeente Dongen

[Karel.](#)

Kenmerk : K011805

Datum : 2 maart 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten	5
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	7
2. De opdracht	8
2.1. Eisen algemeen	8
2.2. De werkzaamheden	9
2.2.1. Algemeen groenonderhoud	9
2.2.2. Werkzaamheden Lindes	9
2.2.3. Werkzaamheden Eiken	10
2.2.4. Werkzaamheden Populieren	11
2.2.5. Werkzaamheden Diversen	11
2.3. Medewerkers	12
2.3.1. Benodigde diploma's	12
2.3.2. Overige eisen medewerkers	12
3. Contractuele voorwaarden	13
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	13
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	13
3.1.2. Duur van de overeenkomst	13
3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst	13
3.1.4. Totstandkoming nadere opdrachten	13
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst	14
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	14
3.2. Financiële bepalingen	14
3.2.1. Tarieven	14
3.2.2. Indexering	14
3.2.3. Facturatie en betaling	15
3.2.4. Boetebeding	15
3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming	16
4. Aanbestedingsprocedure	17

4.1.	Schouw.....	17
4.2.	Nota van Inlichtingen.....	17
4.3.	Indiening van de inschrijving.....	17
4.4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.4.1.	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	18
4.4.2.	<i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	18
4.4.3.	<i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	20
4.5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
4.5.1.	<i>Uitsluitingsgronden</i>	21
4.5.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i>	22
4.5.3.	<i>Geschiktheidseisen</i>	23
4.5.4.	<i>Bewijsmiddelen</i>	24
4.6.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	25
4.7.	Eisen aan de inschrijving	25
4.7.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i>	25
4.7.2.	<i>Compleetheid</i>	25
4.7.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	26
4.8.	Beoordeling van de inschrijvingen	26
4.8.1.	<i>Gunningscriterium</i>	26
4.8.2.	<i>Gunningsmethodiek</i>	27
4.8.3.	<i>Subgunningscriteria</i>	27
4.8.4.	<i>Procedure van beoordelen</i>	29
4.8.5.	<i>Beoogd winnaar</i>	30
4.8.6.	<i>Verificatiegesprek</i>	30
4.9.	Gunning van de opdracht.....	31
5.	Bijlagen.....	32

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dongen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de inhuur van tijdelijke medewerkers voor de algehele groenvoorzieningen aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: De inhuur van tijdelijke medewerkers voor de groenvoorziening. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel (79620000-6).

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Dongen, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd. In deze opdracht is zowel de tijdelijke vervanging van medewerkers bij (langdurig) verzuim of verlof, als ook de uitbesteding van gehele (deel)projecten. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel. Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote administratieve belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.



De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Charlotte Dettingmeijer

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	2 maart 2026	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen voor eerste Nota van Inlichtingen	10 maart 2026 om 9:45 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	24 maart 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	18 mei 2026 om 9:45 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	3 juni 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	24 juni 2026	Streefdatum
Start van de opdracht	1 september 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

De gemeente Dongen heeft een eigen afdeling groenvoorzieningen, die verantwoordelijk zijn voor het algehele groen- en bomenonderhoud binnen de gemeente Dongen. Incidenteel komt het echter voor dat één of meer medewerkers (langdurig) uitvallen, waardoor passende vervanging wordt gezocht. De gemeente Dongen wenst daarom een overeenkomst te sluiten voor alle vormen van inhuur van tijdelijke arbeidskracht t.b.v. werkzaamheden in de groenvoorziening, in de ruimste zin van het woord. Het gaat onder andere om algemeen groenonderhoud, werkzaamheden aan bomen, maar ook reconstructies en grondwerkzaamheden. In de afgelopen jaren heeft de gemeente op verschillende momenten tijdelijke arbeidskrachten ingehuurd. In 2025 was het totale inhuursom €131.174,31. Uiteraard kan aan dit bedrag geen rechten worden ontleend. Dit bedrag dient slechts ter informatie.

Gemeente Dongen kent een tweetal varianten voor wat betreft de inhuur van tijdelijke arbeidskrachten voor de afdeling groenvoorziening:

1. In het geval van (langdurige) ziekte van een medewerker van de gemeente Dongen, danwel (tijdelijke) onderbezetting van het eigen personeel kan één of meer tijdelijke arbeidskracht(en), in dienst bij Opdrachtnemer, worden ingehuurd als aanvulling op een bestaand team;
2. In het geval van (langdurige) ziekte van een medewerker van de gemeente Dongen, danwel (tijdelijke) onderbezetting van het eigen personeel kan een (deel) project in zijn geheel aan Opdrachtnemer worden overgedragen. Opdrachtnemer voert in dat geval met inzet van eigen materieel en persoon het gehele (deel)project uit.

2.1. Eisen algemeen

- De gemeente Dongen voert controle uit op de door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden. Bij constatering van eventuele gebreken in de uitvoering krijgt Opdrachtnemer de kans om de geconstateerde gebreken binnen een termijn van maximaal 10 werkdagen te herstellen. Indien de gebreken niet, niet volledig, of niet tijdig worden hersteld, treedt het bepaalde in paragraaf 3.2.4. in dit document in werking;
- De gemeente Dongen kan, voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar, het globale onderhoudsplan voor het komende jaar delen met Opdrachtnemer. Aan dit onderhoudsplan kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend, het betreft immers geen opdrachtverstrekking. In voorkomende gevallen kan de gemeente echter al op dat moment aangeven welke (deel)projecten door Opdrachtnemer opgepakt kunnen worden. Opdrachtnemer garandeert dat deze inplanbare werkzaamheden binnen de opgestelde planning uitgevoerd zullen worden;
- Opdrachtnemer dient voor alle niet inplanbare werkzaamheden binnen tien (10) werkdagen na de aanvraag door de gemeente Dongen een tijdelijke arbeidskracht te kunnen leveren;
- Eenmaal per kwartaal hebben Opdrachtgever en opdrachtnemer overleg. Dit overleg kan gebruikt worden voor evaluatie, tussentijds bijstellen van de werkafspraken en onderhouden van de relatie;

- Opdrachtnemer draagt zorg voor de afvoer van alle (snoei)afval, afval van nieuwe aanleg zoals potten juttten gaas en afval van onderhoud werkzaamheden;
- Alle afval dient afgevoerd te worden naar de Coolhof en aldaar gescheiden te worden aangeboden. Dus potten mogen niet in het groenafval afgevoerd worden.

2.2. De werkzaamheden

2.2.1. Algemeen groenonderhoud

Alle in te zetten arbeidskrachten dienen de volgende activiteiten en taken zelfstandig uit te kunnen voeren:

- Schoffelen en uitruimen van plantsoenen en borders;
- Machinaal maaien met bosmaaier en uitruimen van maaisel;
- Machinaal knippen met heggenschaar van beplantingsranden en hagen;
- Afruimen van maai / knipsel en onkruid;
- Werken met de bladblazer;
- Het bijknippen van plaatsen waar machinaal-knipper niet bij kan zoals bij obstakels en zijkanen;
- Opruimen van knipsel.

Eisen aan werkzaamheden:

- Werkplek dient schoon worden opgeleverd. Dit kan doormiddel van vegen en / of blazen;
- Werkzaamheden dienen op de samen afgesproken tijd afgerond te zijn;
- Werkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden voor medewerker en omstanders;
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de verkeersomstandigheden ter plaatse. Waar nodig dient men verkeerborden te plaatsen en wordt gebruik gemaakt van een actiebord. Deze dient men zelf aan te voeren en te plaatsen.

2.2.2. Werkzaamheden Lindes

In de gemeente Dongen zijn totaal ongeveer 510 Lindes. Locaties van deze bomen zijn:

- Eindsestraat
- Gaasjesweg
- Meester Jansenweg
- Gemeenteweg
- Vaartweg
- Bolkensteeg

Alle in te zetten arbeidskrachten dienen de volgende activiteiten en taken zelfstandig uit te kunnen voeren:

- Het verwijderen van stam- en wortelschot van de Lindes. Tot een eerste gestel takken;
- Het opruimen van het boomschot.

Eisen aan werkzaamheden:

- Het boomschot dient aan één gesloten periode verwijderd te worden vanaf de langste dag (21 juni). Concrete afspraken over de duur van de werkzaamheden worden gedurende de uitvoering van de overeenkomst gemaakt;
- Werkzaamheden dienen op de samen afgesproken tijd afgerond te zijn;
- De opdracht kan wijzigen. Zo kan het zijn dat niet alle straten gedaan moeten worden. Het kan ook zijn dat er een deel van een straat gedaan moet worden dit in afstemming met opdrachtgever en aannemer;
- Werkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden voor medewerker en omstanders;
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de verkeersomstandigheden ter plaatse. Waar nodig dient men verkeerborden te plaatsen en wordt gebruik gemaakt van een actiebord. Deze dient men zelf aan te voeren en te plaatsen.

2.2.3. Werkzaamheden Eiken

In de gemeente Dongen zijn totaal ongeveer 1675 Eiken. Locaties van deze bomen zijn:

- Procureurweg
- Fazantenweg
- Breedstraat
- Veepad
- Volderseweg
- Dorpspad
- Laagstraat
- Hoefweg
- Gemeenteweg
- Bomen op industrieterrein Tichelrijt

Alle in te zetten arbeidskrachten dienen de volgende activiteiten en taken zelfstandig uit te kunnen voeren:

- Het verwijderen van stam-en wortelschot van de eik. Tot de eerste gestel takken;
- Het opruimen van het boomschot. Het boomschot kan het hele jaar door verwijderd worden, inclusief, indien noodzakelijk, controle op natuur en leefomgeving;
- De opdracht kan wijzigen. Zo kan het zijn dat niet alle straten gedaan moeten worden. Het kan ook zijn dat er een deel van een straat gedaan moet worden dit in afstemming met opdrachtgever en aannemer.

Eisen aan werkzaamheden:

- Werkzaamheden dienen op de samen afgesproken tijd afgerond te zijn;
- Werkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden voor medewerker en omstanders;
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de verkeersomstandigheden ter plaatse. Waar nodig dient men verkeerborden te plaatsen en wordt gebruik gemaakt van een actiebord. Deze dient men zelf aan te voeren en te plaatsen.

2.2.4. Werkzaamheden Populieren

In de gemeente Dongen zijn totaal ongeveer 345 Populieren. Locaties van deze bomen zijn:

- Ruitersbaan
- Watersticht
- Waspikseweg

Alle in te zetten arbeidskrachten dienen de volgende activiteiten en taken zelfstandig uit te kunnen voeren:

- Het verwijderen van stam en wortelschot van de populier. Tot de eerste gestel takken;
- Het opruimen van het boomschot. Het boomschot kan het hele jaar door verwijderd worden, inclusief, indien noodzakelijk, controle op natuur en leefomgeving;
- De opdracht kan wijzigen. Zo kan het zijn dat niet alle straten gedaan moeten worden. Het kan ook zijn dat er een deel van een straat gedaan moet worden dit in afstemming met opdrachtgever en aannemer.

Eisen aan werkzaamheden:

- Werkzaamheden dienen op de samen afgesproken tijd afgerond te zijn;
- Werkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden voor medewerker en omstanders;
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de verkeersomstandigheden ter plaatse. Waar nodig dient men verkeerborden te plaatsen en wordt gebruik gemaakt van een actiebord. Deze dient men zelf aan te voeren en te plaatsen.

2.2.5. Werkzaamheden Diversen

Alle in te zetten arbeidskrachten dienen de volgende activiteiten en taken zelfstandig uit te kunnen voeren:

- Diverse soorten bomen snoeien (Buitengebied);
- Het aanleggen van reconstructies en nieuwe projecten;
- Grondwerk uitvoeren en zorgen voor de juiste bemesting;
- Het planten van de planten en bomen;
- Het verwijderen van pot, juten en draad van de draadkluit;
- Bomen voorzien van boompalen en boomband.

Hiernaast kunnen projecten uitgezet worden in de wijk waarbij het mogelijk is dat hier ook Lindes of andere soorten bomen vrij van wortel en boomschot moeten worden gemaakt.

Eisen aan werkzaamheden:

- Het project dient netjes opgeleverd te worden;
- Werkzaamheden dienen op de samen afgesproken tijd afgerond te zijn;
- Werkzaamheden dienen veilig uitgevoerd te worden voor medewerker en omstanders;
- Bij het uitvoeren van de werkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de verkeersomstandigheden ter plaatse. Waar nodig dient men verkeerborden te plaatsen en wordt gebruik gemaakt van een actiebord. Deze dient men zelf aan te voeren en te plaatsen.

2.3. Medewerkers

2.3.1. Benodigde diploma's

- Alle in te zetten arbeidskrachten dienen in het bezit te zijn van de benodigde certificaten over veilig werken met:
 - Bosmaaier
 - Heggenschaar
 - Bladblazer
- Minimaal één van de per werk in te zetten arbeidskrachten dient in het bezit te zijn van een BE rijbewijs;
- Alle arbeidskrachten, die gebruik maken van materieel van de gemeente, in het bijzonder de tractor, dienen in het bezit te zijn van een T rijbewijs;
- Minimaal één van de per werk in te zetten arbeidskrachten dient in het bezit te zijn van certificaat natuur en omgeving wet niveau 1;
- Minimaal één van de per werk in te zetten arbeidskrachten dient in het bezit te zijn van het certificaat Veilig werken langs de weg;
- In het geval van snoeiwerkzaamheden aan bomen dient minimaal één van de per werk in te zetten arbeidskrachten een ETW-diploma in het bezit te hebben (of in ieder geval opleiding boomverzorgers);
- In het geval van snoeiwerkzaamheden aan bomen dient minimaal één van de per werk in te zetten arbeidskrachten kennis te hebben van en ervaring te hebben met het werken met een houtversnipperaar.

2.3.2. Overige eisen medewerkers

- Alle in te zetten arbeidskrachten dienen kennis te hebben van het werken met beeldbestek;
- Alle communicatie dient in de Nederlandse taal te gebeuren (of in ieder geval dient een Nederlands sprekend aanspreekpunt ter plaatse aanwezig te zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden).

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst, inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. 24 maart 2026, inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Inhuur tijdelijke medewerkers groenvoorzieningen gemeente Dongen met kenmerk K011805, waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Dongen;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 september 2026. De raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 augustus 2028. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 800.000, exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 800.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. Totstandkoming nadere opdrachten

Met het aangaan van de raamovereenkomst komt er nog geen concrete opdracht tot dienstverlening tot stand. Onder de Raamovereenkomst worden nadere opdrachten schriftelijk, via e-mail, verstrekt, danwel telefonisch met een schriftelijke bevestiging via e-mail.

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Dongen' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 4.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Oprachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 augustus 2027;
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 september 2027, te indexeren;
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve (kwartaal) jaarmutatiecijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, N Administratieve en ondersteunende diensten, 78 Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorzieningen, zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek;
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 augustus van ieder jaar (voor het eerst op 1 augustus 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 september conform het nieuwe tarief gefactureerd worden;
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast;
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Routecode: 1610;
- Opdrachtnummer/aanbestedingsnummer

Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@dongen.nl.

3.2.4. Boetebeding

Indien de opdracht zoals vermeld in dit beschrijvend document door de Opdrachtnemer (deels) niet, niet tijdig of niet correct worden uitgevoerd of deze op andere wijze haar verplichtingen niet nakomt en dit ook verwijtbaar is aan de Opdrachtnemer, is deze in verzuim. Indien de Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de Opdrachtgever nakoming van de verplichtingen eisen. Door de Opdrachtgever wordt hiertoe een redelijke termijn vastgesteld, waarbinnen de betreffende verplichtingen uit de Overeenkomst dienen te zijn vervuld. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn, waarna de Opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling in verzuim is.

Vanaf het moment dat de Opdrachtnemer in verzuim is, is Opdrachtgever gerechtigd om een boete van € 125,00 per dag in rekening te brengen. De maximaal op te leggen boete betreft € 1.000 per incident. Het in rekening brengen van een boete doet geen afbreuk aan het recht van Opdrachtgever de nakoming van de overeenkomst te eisen.

Daarnaast is Opdrachtgever gerechtigd de betreffende opdracht op te dragen aan een andere partij indien Opdrachtnemer na sommatie niet in staat is aan de leveringsverplichting te voldoen. Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen, heeft de Opdrachtgever het recht om de raamovereenkomst te ontbinden.

3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 10 maart 2026 om 9:45 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 24 maart 2026 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 21 april 2026 om 9:45 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!



Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken, of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.



Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	- Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	---	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	<p>Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificaten, danwel gelijkwaardig:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ISO 14001:2025 -VCA -CROW -CROW 96B 	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Financiële en economische draagkracht	<p>Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering van zijn beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid waarbij minimaal sprake is van een dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.500.000,-- per jaar.</p>	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van een geldige polis van de relevante beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Indien deze verklaring ontbreekt of ouder is dan twaalf (12) maanden gerekend vanaf</p>

		de sluitingsdatum van de inschrijving, wordt deze niet als bewijs van voldoende verzekering aanvaard.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 10.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst ontbinden.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Een Bibob-onderzoek kan aangevraagd worden wanneer een aanbestedende dienst twijfelt aan de integriteit van een inschrijver. Als de aanbestedende dienst besluit een Bibob toets uit te voeren, dan kan dat zowel tijdens de aanbestedingsprocedure zijn als gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens de uitvoering van de overeenkomst alsnog een beroep te doen op toepassing van de wet Bibob. Het onderzoek zal zich in dat geval richten op opdrachtnemer en/of door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

4.7. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.7.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, kan de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 3);
- Plannen van aanpak dienstverlening Kwaliteitscriterium 1 en 2;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid

(in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.8 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.8.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.8.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gewogen factor methode.

4.8.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs (P)	60
Kwaliteit (K)	40
K1. Plan van aanpak dienstverlening	25
K2. Duurzaamheid en SROI	15
Totaal	100

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none">- Inschrijvingsbiljet bijlage 1.

Kwaliteitscriterium 1: K1. Plan van aanpak dienstverlening	
Omschrijving	<p>De gemeente Dongen is op zoek naar een partner voor alle vormen van inhuur van tijdelijke arbeidskracht t.b.v. werkzaamheden in de groenvoorziening. De snelheid van reageren en aanbieden, de toegang tot voldoende geschikte tijdelijke groenmedewerkers, maar ook de wijze van contact zijn voor de gemeente Dongen belangrijke factoren voor het bepalen van de kwaliteit van de dienstverlening. De gemeente Dongen wil meer inzicht krijgen in deze onderdelen van de dienstverlening van Inschrijvers.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin in ieder geval de volgende onderdelen worden behandeld:</p> <ul style="list-style-type: none">- Proces om te komen tot een passende aanbidding, met bijbehorende termijnen;- Capaciteitsoverzicht, inclusief eventuele flexibele schil;- Beoogde wijze van communicatie, zowel vooraf, als tijdens de werkzaamheden, met de gemeente Dongen.

	<p>Het plan van aanpak dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.
Scores	<p>Zeer goed – Het plan van aanpak is concreet uitgewerkt en meer dan volledig, relevant en doeltreffend. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en uitstekend beantwoordt. Het plan van aanpak toont aan dat inschrijver zich uitgebreid heeft verdiept in de specifieke situatie van de gemeente Dongen. Uit de beschrijving blijkt overduidelijk de meerwaarde van Inschrijver, bijvoorbeeld op het gebied van snelheid van reageren en aanbieden. Bij een 'zeer goed' beoordeling ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te behalen punten, zijnde 25 punten.</p> <p>Goed – Het plan van aanpak is grotendeels concreet en volledig, relevant en doeltreffend. De inschrijver heeft de gevraagde punten volledig en goed beantwoordt. Het plan van aanpak toont aan dat inschrijver zich heeft verdiept in de specifieke situatie van de gemeente Dongen. Uit de beschrijving blijkt enige meerwaarde van Inschrijver, , bijvoorbeeld op het gebied van snelheid van reageren en aanbieden. Bij een 'goed' beoordeling ontvangt de inschrijver 80% van het maximale aantal punten zijnde 20 punten.</p> <p>Voldoende – Het plan van aanpak is voldoende concreet en volledig. De inschrijver heeft de gevraagde punten voldoende beantwoordt. De vertaalslag naar de concrete situatie van de gemeente Dongen wordt echter gemist. Uit het plan van aanpak blijkt geen, of slechts beperkte meerwaarde van Inschrijver, , bijvoorbeeld op het gebied van snelheid van reageren en aanbieden. Bij een 'voldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver 40% van het maximale aantal punten zijnde 10 punten.</p> <p>Onvoldoende – Het plan van aanpak is onvolledig, niet concreet en/of niet goed/onvolledig onderbouwd. Daarnaast mist de aansluiting met de concrete situatie van de gemeente Dongen. Bij een 'onvoldoende' beoordeling ontvangt de inschrijver geen punten.</p>

Kwaliteitscriterium 2: K2. Duurzaamheid en SROI

Omschrijving	<p>De gemeente Dongen heeft, als decentrale overheid, een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Daarnaast heeft de gemeente als opdrachtgever en inkoper invloed op Ondernemers om wenselijke maatschappelijke veranderingen teweeg te brengen. De gemeente heeft daarom de voorkeur om een overeenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer met oog voor de sociale, ecologische en economische aspecten van deze opdracht.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een plan van aanpak, waarin de volgende vragen worden beantwoord:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wat is de samenstelling van het wagenpark op het moment van ingaan van de opdracht, dus per 1 september 2026, met name op het gebied van brandstof? 2. In welke mate zijn de gebruikte machines accu gedreven? 3. In welke mate en op welke manier maakt u gebruik van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt? <p>Het plan van aanpak dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <p>Maximaal twee (2) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.</p>
Scores	<p>Inschrijver kan per vraag maximaal 5 punten verdienen. Per vraag is de puntenverdeling als volgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <ul style="list-style-type: none"> - Een volledig elektrisch wagenpark ontvangt het maximaal aantal te verdienen punten, te weten 5 punten; - Een gedeeltelijk elektrisch wagenpark, aangevuld met voertuigen op basis van HVO 100 diesel, ontvangt 4 punten; - Een wagenpark, volledig bestaande uit voertuigen op basis van HVO 100 diesel, ontvangt 2 punten; - Een wagenpark, bestaande uit voertuigen op basis van een ander brandstoftype dan hierboven genoemd ontvangt geen punten. 2. <ul style="list-style-type: none"> - Wanneer 100% van de in te zetten machines accugedreven is, ontvangt de inschrijver het maximaal aantal te verdienen punten, te weten 5 punten; - Wanneer 75 – 100% van de in te zetten machines accugedreven is, ontvangt de inschrijver hiervoor 4 punten; - Wanneer 50 – 75% van de in te zetten machines accugedreven is, ontvangt de inschrijver hiervoor 2 punten; - Wanneer 0 – 50% van de in te zetten machines accugedreven is, ontvangt de inschrijver hiervoor geen punten; 3. De score voor deze vraag zal worden bepaald aan de hand van de mate en wijze van inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en in hoeverre dit aansluit bij de visie van de gemeente Dongen.

4.8.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, die vanuit hun relevante expertise en deskundigheid betrokken zijn bij deze aanbesteding en werkzaam bij de Aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk

blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

4.8.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Prijs

Voor de prijsopgave dient gebruik te worden gemaakt van het bijgevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage 1). De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de maximale punten, zijnde 60 punten. De aantallen voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid:

$$\text{Score prijs} = (\text{totaalprijs laagste inschrijver} / \text{totaalprijs inschrijver}) * 60$$

De score op het onderdeel prijs zal worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren. De inschrijver heeft hiertegen geen bezwaar en verleent hieraan zijn medewerking. De opdrachtgever houdt zich tevens het recht voor om nadere informatie, toelichting of verduidelijking ten aanzien van de onderbouwing van het onderdeel Prijs aan inschrijver te vragen.

Indien de inschrijving met de laagste prijs, om wat voor reden dan ook, geen (geldige) inschrijving blijkt, wordt uitgesloten of ingetrokken, zal de beoordeling voor het onderdeel prijs voor alle inschrijvers opnieuw worden berekend, waarbij de inschrijving met de dan laagste prijs de maximale punten ontvangt.

Kwaliteit

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria geldt: Per genoemd onderdeel wordt in consensus een score toegekend. De inschrijver ontvangt het aantal daarmee corresponderende punten, zoals nader omschreven in paragraaf 4.8.3 van dit beschrijvend document.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.8.6. Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of punten uit de inschrijving te verduidelijken.

Het verificatiegesprek zal, indien daar behoefte aan is, plaats vinden gedurende de bezwaartermijn van 20 dagen. De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal eventueel bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan

aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeente Dongen
Hoge Ham 62
5104 JJ DONGEN

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen

Bijlage 1	-	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 2	-	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	-	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Bijlage 4 Dongen	-	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Dongen
Bijlage 5	-	Klachtenregeling gemeente Dongen
Bijlage 6	-	Concept raamovereenkomst