

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding

Meet- en tekendiensten 2027-2030

Zaaknummer 902547

Datum 14-7-2026

Inhoudsopgave

1.	Definities	4
2.	Inleiding	6
2.1	Algemeen	6
2.2	Procedure	7
2.3	Percelen	7
2.4	Omvang opdracht	7
3.	Opdracht	8
3.1	Opdrachtschrijving	8
3.1.1	Programma van eisen	8
3.2	Overeenkomst(en)	8
3.3	Proces Nadere opdrachten	9
3.4	Social Return	9
3.5	Aanvullende leveringen en diensten	10
4.	Aanbestedingskader	11
4.1	Richtlijn	11
4.2	Procedure	11
4.3	Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	11
4.4	Taal	11
4.5	Planning	12
4.6	Raamovereenkomst	12
4.7	Inkoopvoorwaarden	12
4.8	Nota van Inlichtingen	13
4.9	Gestanddoeningstermijn	13
4.10	Tijd en plaats indienen Inschrijving	13
4.11	Standaardformulieren	14
4.12	Opening Inschrijvingen	14
4.13	Gunningprocedure	14
4.14	Non-discriminatie	14
4.15	Voorbehoud	15
4.16	Kostenvergoeding	15
4.17	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	15
4.18	Wijzigingen	16
4.19	Combinaties	16
4.20	Onderaanneming	17
4.21	Holding/dochteronderneming	17
4.22	Uitgangspunten	17
4.23	Geschilbeslechting	18
4.24	Ageren tegen de voorgenomen gunning	18
4.25	Toepasselijk recht	19
4.26	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	19
4.27	Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving	20
4.28	Ongeldige inschrijvingen	20

4.29	Herbeoordeling	20
4.30	Wachtkamerconstructie	20
4.31	Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad.....	20
4.32	Klachtafhandeling.....	21
5.	Beoordelingsprocedure	22
5.1	Beoordelingsfasen.....	22
5.2	Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten.....	22
5.3	Uitsluitingsgronden.....	23
5.4	Geschiktheidseisen	24
5.4.1	Technische bekwaamheid.....	24
5.4.2	Financiële en economische draagkracht.....	25
5.5	Gunningscriteria	25
5.5.1	Beoordeling in consensus.....	26
5.5.2	Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten.....	26
5.5.3	Maximaal aantal pagina's.....	26
5.5.4	Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria.....	27
5.5.5	Presentatie.....	27
5.6	Kwalitatieve subgunningscriteria.....	28
5.6.1	K1: Plan van aanpak – Samenwerken (25 punten)	28
5.6.2	K2: Plan van aanpak – Continuïteit en flexibiliteit (20 punten).....	29
5.6.3	K3: Plan van aanpak – kwaliteitsborging en risicobeheersing (20 punten).....	29
5.6.4	K4: Plan van aanpak – duurzaamheid (5 punten)	30
5.7	Gunningscriterium Prijs max. 30 punten.....	30
5.7.1	Beoordeling Prijs.....	31
5.8	Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding	32
6.	Gunning.....	33

Bijlagen	
1	Programma van eisen
2	Concept Raamovereenkomst
3	Wachtkamerovereenkomst
4	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Kaag en Braassem 2025
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6	Inschrijfstaat
7	Prijzenblad
8	Formulier referentieopdrachten
9	Checklist
10	Social Return Bouwblokkenmethode
11	LIOR 8.0

1. 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 Europese/nationale 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.

Gunningscriteria

Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding
Het criterium op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Inschrijver (Aanbieder/Gegadigde)

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

Inschrijving

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

Nadere opdracht

In de nadere opdracht worden voor een specifiek onderdeel uit de samenwerking tussen partijen, in detail, nadere afspraken gemaakt. Onder meer een gedetailleerde specificatie van de binnen de betreffende nadere opdracht te verrichten prestaties.

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 product.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

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

Penvoerder

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

Programma van Eisen

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

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente Kaag en Braassem en de raamcontractant met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden voor de te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.

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.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding van de raamovereenkomst Gemeente Kaag en Braassem voor meet- en tekendiensten.

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.

Binnen het cluster Beheer en Projecten bestaat behoefte aan ondersteuning op het gebied van meet- en tekenwerkzaamheden. Gelet op de geraamde opdrachtwaarde is er sprake van een aanbestedingsplichtige opdracht. Om deze diensten rechtmatig in de markt te zetten, zal de gemeente de opdracht aanbesteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Naast de inzet van gecontracteerde ingenieursdiensten – doorgaans landelijke of regionale bureaus die projectmatig opereren binnen een vooraf bepaalde scope en tijdsperiode – bestaat er behoefte aan een kleinere, lokaal georiënteerde partij. Deze partij dient flexibel en op korte termijn inzetbaar te zijn voor veldwerkzaamheden, met name voor meet- en tekendiensten met een operationeel en uitvoeringsgericht karakter.

Het doel van deze aanbesteding is het op rechtmatige en doelmatige wijze contracteren van één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van meet- en tekendiensten. Dit resulteert in een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van twee jaar, met de mogelijkheid tot verlenging met tweemaal een jaar.

2.2 Procedure

De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt de geldende Europese aanbestedingsdrempel voor diensten. Om die reden wordt de opdracht overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 Europees aanbesteed. Voor deze aanbesteding wordt gebruikgemaakt van de openbare procedure.

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is één leverancier selecteren voor de opdracht Meet- en tekendiensten, op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.3 Percelen

De gemeente Kaag en Braassem (hierna: de Aanbestedende Dienst) is een regiegemeente en streeft ernaar zoveel mogelijk te worden ontzorgd door de Opdrachtnemer. Om dit te realiseren, kiest de Aanbestedende Dienst ervoor de opdracht als één geheel in de markt te zetten.

Uit marktonderzoek is gebleken dat er voldoende midden- en kleinbedrijf leveranciers zijn die in staat zijn de gevraagde leveringen uit te voeren. Daarnaast bestaat er een sterke economische en technische samenhang tussen de verschillende onderdelen van de opdracht. Ook zullen de verschillende producten onder dezelfde contractvoorwaarden worden geleverd.

Bij deze keuze is tevens rekening gehouden met de logistieke en beheersmatige aspecten van de uitvoering, zowel voor de Aanbestedende Dienst als voor de Opdrachtnemer.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen en zal als één samenhangende opdracht worden aanbesteed. Gezien de omvang en aard van de opdracht wordt een perceelindeling niet doelmatig geacht en levert deze naar verwachting geen meerwaarde op voor de mededinging, de uitvoerbaarheid of de contractbeheersing.

2.4 Omvang opdracht

De geschatte totale opdrachtwaarde van de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) zal naar verwachting circa € 450.000,- (excl. btw) bedragen. Dit bedrag is slechts ter indicatie; aan dit bedrag kunnen geen rechten en/of plichten worden ontleend. Het bedrag is gebaseerd op de raming en een zojuist mogelijk inschatting voor investeringen voor de volledige contractperiode. De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 700.000, - (excl. btw).

3. Opdracht

3.1 Opdrachtomschrijving

De Opdracht betreft het uitvoeren van meet- en tekendiensten met een overwegend operationeel en ondersteunend karakter. De werkzaamheden richten zich op uitvoeringsgerichte ondersteuning binnen het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. En voorzien niet in integrale projectmatige ontwerp- of adviesdiensten.

De opdrachten worden als zelfstandige, kleinschalige en uitvoeringsgerichte werkzaamheden verstrekt aan de te contracteren Opdrachtnemer. Slechts incidenteel kan sprake zijn van inzet in aanvulling op gecontracteerde ingenieursdiensten. Dit doet zich uitsluitend voor bij onvoorziene onderdelen die geen deel uitmaken van de oorspronkelijke uitvraag, en/of wanneer de ingenieursdienst deze werkzaamheden niet op korte termijn kan uitvoeren. In dergelijke gevallen zet de aanbestedende dienst deze werkzaamheden gericht uit bij de opdrachtnemer voor meet- en tekendiensten.

De Opdrachtnemer dient zelfstandig en flexibel inzetbaar te zijn en werkzaamheden binnen korte doorlooptijden te kunnen uitvoeren.

De Opdrachtnemer verricht onder meer de volgende werkzaamheden:

- Het inmeten van de bestaande situatie in de openbare ruimte;
- Het doen van KLIC-meldingen;
- Het opstellen en bijwerken van revisietekeningen;
- Het uitwerken van kleinere beheermaatregelen, zoals natuurvriendelijke oevers (NVO);
- Het opstellen van een eerste schetsontwerp voor eenvoudige beheeropgaven.

3.1.1 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.

3.2 Overeenkomst(en)

De overeenkomst betreft een Raamovereenkomst waarin de voorwaarden voor de uitvoering van toekomstige opdrachten zijn vastgelegd. Wanneer bij de Aanbestedende Dienst een concrete behoefte ontstaat aan de in deze aanbesteding gevraagde diensten, kan zij binnen de kaders van de Raamovereenkomst een Nadere opdracht verstrekken aan de Opdrachtnemer.

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende Dienst één geschikte partij te contracteren die de Opdracht gaat uitvoeren voor een periode van initieel twee (2) jaar, zoals beschreven in deze leidraad en bijbehorende bijlagen.

Na afloop van de initiële periode kan de overeenkomst uitsluitend met wederzijds goedvinden van Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden verlengd voor de totale duur van maximaal twee (2) jaar. Verlenging kan plaatsvinden doormiddel van (2) afzonderlijke verlengingen van telkens één (1) jaar, inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan vier (4) jaar kan duren. Het kan echter wel zo zijn dat een Nadere opdracht na deze looptijd nog afgerond moet worden.

De Raamovereenkomsten treedt in werking per 1 januari 2027.

3.3 Proces Nadere opdrachten

Voorafgaand aan iedere Nadere opdracht verstrekt Opdrachtnemer een offerte / plan van aanpak (werkplan) inclusief kostenraming gebaseerd op de kortingspercentages, prijzen en tarieven zoals door Opdrachtnemer bij zijn inschrijving op het Prijzenblad opgegeven. Opdrachtgever dient voorafgaand aan uitvoering van de opdracht hiertoe schriftelijk opdracht aan Opdrachtnemer te verstrekken.

Het proces van het verstrekken van nadere opdrachten wordt na opdrachtverstrekking nader afgestemd in overleg met Opdrachtnemer.

3.4 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 gemeente heeft voor de invulling van Social Return gekozen voor de bouwblokkenmethode (Bijlage 10). Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer. Blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste Social Return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om Social Return op creatieve wijze in te vullen in de organisatie van de Opdrachtnemer. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden.

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 3% van de opdrachtsom.

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

3.5 Aanvullende leveringen en diensten

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

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

4. Aanbestedingskader

4.1 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.

4.2 Procedure

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

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

4.3 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 projectgroep leden 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.

4.4 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst 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.

4.5 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	Dinsdag 14-7-2026
Uiterste datum stellen vragen voor Nvl 1	Maandag 27-7-2026 14.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	Dinsdag 7-8-2026
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	Dinsdag 15-9-2026 14.00 uur
Presentaties	Woensdag 23-9-2026
Voornemen tot gunning	Dinsdag 13-10-2026
Bezwaartermijn 20 dagen	20 kalenderdagen
Opdrachtverlening	Maandag 2-11-2026
Start overeenkomst	1-1-2027

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.

4.6 Raamovereenkomst

De concept-raamovereenkomst van de Aanbestedende Dienst (Bijlage 2) is onverkort van toepassing.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen één of meer bepalingen van de concept-raamovereenkomst, dient hij deze bezwaren uiterlijk in de eerste vragenronde van de Nota van Inlichtingen gemotiveerd kenbaar te maken. Daarbij dient de Inschrijver aan te geven tegen welke bepaling bezwaar bestaat, waarom deze bepaling bezwaarlijk is en welke alternatieve bepaling volgens hem daarvoor in de plaats zou moeten komen.

Door het indienen van een Inschrijving wordt de Inschrijver geacht akkoord te gaan met de inhoud van de concept-raamovereenkomst, inclusief eventuele wijzigingen die naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen zijn doorgevoerd.

Indien een Inschrijver bij zijn Inschrijving voorbehouden maakt ten aanzien van, of afwijkingen voorstelt op, de concept-raamovereenkomst of de daarin bij Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen.

4.7 Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Gemeente Kaag en Braassem 2025 zijn van toepassing (Bijlage 4). Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene voorwaarden voor leveringen en diensten inclusief eventuele wijzigingen bij Nota van Inlichtingen.

4.8 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 4.5) 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 4.5) in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen via TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de Concept-raamovereenkomst 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 Concept-raamovereenkomst, 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.

4.9 Gestanddoeningstermijn

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

4.10 Tijd en plaats indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk volgens planning (paragraaf 4.5) 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.

4.11 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.

4.12 Opening Inschrijvingen

Na opening van de kluis in TenderNed op (zie planning paragraaf 4.5) worden de Inschrijvingen geopend. Deze opening is niet openbaar. Een proces verbaal van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers.

4.13 Gunningprocedure

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk volgens planning (paragraaf 4.5) 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.

4.14 Non-discriminatie

Op die plaatsen in de aanbestedingsstukken waar met betrekking tot de te leveren producten mogelijkerwijs merknamen, typen, fabricage procédés etc. worden vermeld en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden verstaan: “*het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product*”. De Inschrijver zal moeten aantonen dat het aangeboden product gelijkwaardig is aan het in de aanbestedingsstukken opgenomen product, indien een ander product

wordt aangeboden dan het voorgeschreven merk. Indien de inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst er niet in slaagt de gelijkwaardigheid aan te tonen, kan de Aanbestedende Dienst ervoor kiezen de Opdrachtnemer te verplichten (i) de opdracht uit te voeren met het product dat in de aanbestedingsstukken is genoemd tegen de in de inschrijving opgegeven prijs of (ii) de opdracht niet aan de Inschrijver te gunnen vanwege niet-besteksconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de Opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de Raamovereenkomst te ontbinden.

4.15 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.

4.16 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.

4.17 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.

4.18 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 Raamovereenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande van overeenkomstige toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Raamovereenkomst 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.

4.19 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 (Bijlage 5) 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 Raamovereenkomst 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.

4.20 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 (Bijlage 5) 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 5.4.1 en 5.4.2 van deze Aanbestedingsleidraad) te voldoen, dient Inschrijver dit op het UEA formulier (Bijlage 5) 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.

4.21 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.

4.22 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' (Bijlage 9) 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.

4.23 Geschilbeslechting

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

4.24 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 Raamovereenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

4.25 Toepasselijk recht

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

4.26 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

4.27 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.

4.28 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.

4.29 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Raamovereenkomst 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.

4.30 Wachtkamerconstructie

De Opdrachtgever kan gedurende de eerste 12 maanden van de Raamovereenkomst de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver contracteren. Dit kan gebeuren als de Opdrachtnemer aan wie de opdracht n.a.v. deze aanbesteding wordt gegund, gedurende deze periode niet in staat blijkt de dienstverlening uit te voeren of de Raamovereenkomst niet (goed) nakomt.

Opdrachtgever sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de Raamovereenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 3 bij deze leidraad gevoegd.

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

4.31 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de aanbestedingsvoorwaarden, 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.

4.32 Klachtafhandeling

Conform de handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden (Ministerie van Economische Zaken en Klimaat januari 2022) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om een klacht in te dienen.

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

Voor het indienen van een klacht geldt de volgende procedure:

De klacht kan per mail door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Aanbestedende Dienst team control: control@kaagenbraasem.nl.

Indien Inschrijver/belanghebbende het niet eens is met de inhoudelijke reactie van de Aanbestedende Dienst of wanneer de Aanbestedende Dienst niet binnen een redelijke termijn reageert kan Inschrijver/belanghebbende zijn klacht kenbaar maken bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan dan ingediend worden via de website van deze commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Zoals opgenomen in de handreiking 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.

Een advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts aan de Aanbestedende Dienst is niet bindend.

5. 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.

5.1 Beoordelingsfases

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

5.2 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.

5.3 Uitsluitingsgronden

De toetsing op uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het UEA (Bijlage 5). Deze uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA.

Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden;

Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden.

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

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

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

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

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

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

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

2. Verklaring van de Belastingdienst

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

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

Bewijsstuk dat Inschrijver bij Inschrijving dient te verstrekken is:

3. Inschrijving Handelsregister

Ten bewijze van de rechtsgeldigheid van de handtekening van Inschrijver onder het UEA, dient Inschrijver 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.

5.4 Geschiktheidseisen

De hiernagenoemde 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 5.4.1) waarbij bij Inschrijving de voorgeschreven, ingevulde en ondertekende “Formulier referentieopdrachten” overlegd dient te worden (Bijlage 8).

5.4.1 Technische bekwaamheid

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid aan op de volgende manieren:

Geschiktheidseisen: Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met minimaal 24 van de in het Programma van Eisen gevraagde meet- en tekendiensten. Deze ervaring wordt aangetoond door middel van minimaal vier referentieopdrachten, die worden ingediend via het volledig ingevulde en ondertekende *Formulier Referentieopdrachten* (Bijlage 8).

De referentieopdrachten dienen aan te tonen dat de inschrijver beschikt over de vereiste kennis, expertise en uitvoeringscapaciteit voor het verrichten van meet- en tekendiensten van vergelijkbare aard en omvang als de onderhavige opdracht.

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

- A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard
- B. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat om minimaal 24 van de in het Programma van Eisen (hoofdstuk 5) gevraagde meet- en tekendiensten uit te voeren.
- C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- D. 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.

5.4.2 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 2025 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).

Indien de controleverklaring bij de jaarrekening over 2025 nog niet is vastgesteld, volstaat de verklaring over 2024. Daarnaast verklaart Inschrijver dat het de verwachting is dat hij voor 2025 ook aan deze eisen voldoet.

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

5.5 Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die de toets aan de Inschrijving- en procedurevoorschriften, minimumeisen, 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		70 punten
K1	Samenwerken	25 punten
K2	Continuïteit en flexibiliteit	20 punten
K3	Kwaliteitsborging en risicobeheersing	20 punten
K4	Duurzaamheid	5 punten
Prijs		30 punten
Totaal aantal punten		Max 100 punten

5.5.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel ieder kwalitatief subgunningscriterium per Inschrijvingen 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).

Niet eerder dan na het vaststellen van de definitieve scores op de kwalitatieve subgunningscriteria worden in TenderNed de prijsaanbiedingen geopend.

Knock Out

Als door een Inschrijver op een van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 t/m K4 een definitief beoordelingscijfer 0 (slecht) wordt gescoord of op twee of drie van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 t/m K4 een definitief beoordelingscijfer 2 (onvoldoende) wordt gescoord, dan wordt de desbetreffende Inschrijving als onaanvaardbaar terzijde gelegd.

5.5.2 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).

5.5.3 Maximaal aantal pagina's

De Inschrijving is gebonden aan een maximaal 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 K4 meer pagina's aangeleverd worden dan het maximaal aantal A4, dan worden deze meerdere pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

5.5.4 Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria

Bij de beoordeling op de subgunningscriteria K1 t/m K4 wordt een absoluut beoordelingssysteem gehanteerd. Dit betekent dat Inschrijvingen niet onderling (relatief) worden vergeleken. Per subgunningscriterium wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend volgens de hiernavolgende tabel.

Score	% 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%	Voldoende	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.

5.5.5 Presentatie

Indien de Inschrijving van de Inschrijver voldoet aan de gestelde randvoorwaarden wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld de ingediende plannen op de kwalitatieve gunningscriteria toe te lichten door het geven van een presentatie. Deze presentatie betreft enkel een toelichting op de eerder ingediende schriftelijke documenten en als gevolg hiervan kunnen en mogen hier geen nieuwe aspecten ter sprake komen. Door middel van de presentatie toetst de beoordelingscommissie het in

consensus vastgestelde voorlopige beoordelingscijfer (zie paragraaf 5.5.1) van de inschrijving. Er is tijdens de presentatie gelegenheid voor de leden van de beoordelingscommissie om ter verduidelijking vragen te stellen om zodoende de plannen op K1 t/m K4 beter te kunnen interpreteren. Op grond van de toelichtingen op de plannen en antwoorden op de vragen door Inschrijver tijdens de presentatie kunnen de voorlopige consensusscores met maximaal één scorepunt naar boven of beneden worden bijgesteld. Zo kan een cijfer 7 naar boven worden bijgesteld naar een definitieve score 10 of naar beneden worden bijgesteld naar een definitieve score 5. Niet eerder dan na het vaststellen van de definitieve scores op de kwalitatieve subgunningscriteria worden in TenderNed de prijsaanbiedingen geopend.

De presentatie wordt verzorgd door de medewerker die tijdens de uitvoering van de opdracht namens de Opdrachtnemer het dagelijks aanspreekpunt is voor de projectleider. De datum van de presentatie is aangegeven in de planning (zie 4.5). Het tijdstip van de presentatie wordt nader bepaald. De tijd die Inschrijver voor zijn presentatie krijgt, bedraagt 30 minuten. Daarna krijgt de Opdrachtgever 15 minuten de tijd voor het stellen van vragen. Voor een beamer en scherm wordt gezorgd, overige presentatiemiddelen dient de Inschrijver zelf te verzorgen.

5.6 Kwalitatieve subgunningscriteria

Voor dit gunningscriterium wordt inschrijver gevraagd een plan van aanpak in te dienen waarin wordt ingegaan op de volgende 4 onderwerpen: 1) Samenwerken, 2) continuïteit en flexibiliteit, 3) kwaliteitsborging en risicobeheersing, 4) duurzaamheid. In onderstaande paragrafen worden de kwalitatieve subgunningscriteria K1 t/m K4 nader toegelicht.

5.6.1 K1: Plan van aanpak – Samenwerken (25 punten)

Aangezien het de intentie van Opdrachtgever is om een langere samenwerking aan te gaan met Opdrachtnemer, wil Opdrachtgever zich vergewissen van de wijze waarop tot een optimale samenwerking kan worden gekomen. Daarom willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- a) Wat zijn volgens de inschrijver de belangrijkste (rand -) voorwaarden voor een succesvolle samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer? Hoe wordt hieraan door Inschrijver invulling gegeven?
- b) Beschrijf de voorgestelde overlegstructuur (incl. frequentie, deelnemers, communicatiemiddelen) en licht toe hoe deze aantoonbaar bijdragen aan succesvolle samenwerking.
- c) Op welke wijze deelt u documenten en producten met de Opdrachtgever?
- d) Op welke wijze gaat Inschrijver om met verschillende visies/opvattingen/werkwijzen binnen het projectteam, hoe worden problemen besproken en welke rol neemt de inschrijver hierin?
- e) Hoe gaat u ermee om als de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet goed loopt?

U beschrijft op welke wijze er maatregelen genomen worden om de gevraagde werkzaamheden, die gesteld zijn binnen het programma van eisen, te realiseren. Denk hierbij aan de directe beschikbaarheid van personeel en materieel.

Antwoord: max. 2 A4

Maximaal aantal punten = 25

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	25
7	Goed	17,5
5	Redelijk	12,5

2	Onvoldoende	5
0	Slecht	0

5.6.2 K2: Plan van aanpak – Continuïteit en flexibiliteit (20 punten)

Met de te sluiten Raamovereenkomst gaat de Opdrachtgever een verbintenis aan met de Opdrachtnemer. Dit vraagt enerzijds om continuïteit in de dienstverlening, waarbij het behouden van kennis en ervaring essentieel is. Anderzijds wordt van de Inschrijver de nodige flexibiliteit gevraagd om in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen op welke wijze inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag antwoord op de volgende vragen:

- Op welke wijze zorgt Inschrijver dat de continuïteit van zijn dienstverlening en de inzet van medewerkers wordt gegarandeerd, waarbij de vereiste kwaliteit gewaarborgd blijft?
- Hoe wordt de planning van de uit te voeren dienst (-en) bewaakt? Geef duidelijk aan wat u hierin verwacht van de Opdrachtgever.
- Op welke wijze gaat Inschrijver om met de benodigde flexibiliteit (en dus ook onzekerheid) die in een raamcontract is vereist?
- Op welke wijze handelt Inschrijver op het moment dat er onvoldoende capaciteit is om een opdracht binnen de gestelde termijn af te ronden?

Op welke wijze communiceert u tijdig relevante interne (organisatie)veranderingen?

Antwoord: max. 2 A4

Maximaal aantal punten = 20

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

5.6.3 K3: Plan van aanpak – kwaliteitsborging en risicobeheersing (20 punten)

Voor Opdrachtgever is het leveren van kwaliteit en een goede risicobeheersing door Opdrachtnemer belangrijk. Om te kunnen beoordelen op welke wijze Inschrijver omgaat met deze aspecten, willen wij graag een antwoord op de volgende vragen.

- Op welke pragmatische c.q. werkbare wijze worden op te leveren producten en diensten getoetst op kwaliteit en volledigheid door inschrijver, alvorens zij worden verstrekt aan de Opdrachtgever?
- Welke beheersmaatregelen zijn er voorzien als blijkt dat de geleverde producten niet aan de gestelde kwaliteit voldoen. Met als uiteindelijk doel om de faalkosten zowel in de voorbereiding als bij de uitvoering te voorkomen/beperken.
- Hoe proactief is de controle door Inschrijver bij afwijkingen, knelpunten? Hoe gaat de Inschrijver om met fouten van de Opdrachtgever en hoe gaat hij om met die van de Opdrachtnemer?
- Wat zijn volgens de Inschrijver de belangrijkste risico's aangaande dit raamcontract en hoe kunnen deze risico's het best worden beheerst?

Geef hiervan uw top 3

Antwoord: max. 2 A4

Maximaal aantal punten = 20

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

5.6.4 K4: Plan van aanpak – duurzaamheid (5 punten)

Voor de Opdrachtgever is het van belang dat de Opdrachtnemer werkzaamheden op een duurzame wijze werkzaamheden verricht.

- a) Beschrijf welke concrete maatregelen worden toegepast om CO₂-uitstoot te reduceren bij meet- en tekendiensten.

Welke visie heeft de Inschrijver op overige duurzaamheidsaspecten die bijdragen aan het beperken van de ecologische voetafdruk binnen de uit te voeren werkzaamheden?

Antwoord: max. 1 A4

Maximaal aantal punten = 5

Cijfer	Bewoording	Punten
10	Uitstekend	5
7	Goed	3,5
5	Redelijk	2,5
2	Onvoldoende	1
0	Slecht	0

5.7 Gunningscriterium Prijs max. 30 punten

Inschrijver wordt bij inschrijving één keer in de gelegenheid gesteld een zo scherp mogelijke (totaal-) prijs in te dienen. De prijs wordt opgegeven in euro's, **exclusief BTW**. Inschrijver dient het Prijzenblad (Bijlage 7) geheel in te vullen.

Inschrijver dient tarieven aan te bieden die gelden als basis voor nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst.

In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het Prijzenblad 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, Raamovereenkomst 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.

Tarieven en indexatie.

De tarievenlijst binnen de raamovereenkomst kan jaarlijks worden geïndexeerd conform de in de raamovereenkomst opgenomen systematiek.

Voor nadere opdrachten geldt dat de op het moment van opdrachtverstrekking geldende tarieven van toepassing zijn. Deze tarieven zijn vervolgens vast gedurende de volledige looptijd van de betreffende nadere opdracht en worden niet geïndexeerd.

Inschrijver dient hiermee rekening te houden bij het opstellen van de aanbidding.

Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het Prijzenblad. Indien Inschrijver afwijkt van het Prijzenblad, 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 het Prijzenblad 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.

Vanaf 1 januari 2028 mogen de tarieven jaarlijks worden geïndexeerd met de procentuele wijziging van de Consumentenprijsindex (CPI), reeks Alle Huishoudens (2025 = 100), zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

De indexering vindt voor het eerst plaats per 1 januari 2028. De geïndexeerde tarieven zijn uitsluitend van toepassing op Nadere opdrachten die aanvangen op of na de ingangsdatum van de indexering. Voor Nadere opdrachten die vóór deze datum zijn verstrekt en waarvan de uitvoering doorloopt na de ingangsdatum, blijven gedurende de gehele looptijd van die Nadere opdracht de tarieven gelden zoals die golden op het moment van opdrachtverstrekking, tenzij partijen schriftelijk anders overeengekomen.

5.7.1 Beoordeling Prijs

De Prijs wordt relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers beoordeeld. De beoordeling op Prijs zal plaatsvinden op basis van de totale inschrijfprijs per jaar, zoals volgt uit de in Bijlage 7 ingevulde all-in uurtarieven. Er kan maximaal 30 punten worden behaald voor Prijs.

De Inschrijver met het laagste inschrijfprijs per jaar krijgt de maximale score. De scores van de andere Inschrijvers zal middels onderstaande formule worden bepaald:

$$\text{Score} = 30 * (1 - ((\text{Prijs Inschrijver} - \text{Prijs laagste Inschrijving}) / \text{Prijs laagste Inschrijving}))$$

Rekenvoorbeeld

Inschrijver A heeft een all-in uurtarief van €50,-

Inschrijver B heeft een all-in uurtarief van €60,-

Inschrijver A heeft de laagste inschrijvingsprijs, waardoor Inschrijver A de maximale score van 30 punten krijgt toegekend.

De score van Inschrijver B wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = 30 * (1 - ((60 - 50) / 50))$$

$$\text{Score} = 30 * (1 - 10 / 50)$$

$$\text{Score} = 30 * (1 - 0,2)$$

$$\text{Score} = 30 * 0,8 = 24 \text{ punten voor Inschrijver B}$$

In het prijzenblad wordt een vast all-in uurtarief gevraagd voor de dienstverlening voor de gemeente Kaag en Braassem conform scope (paragraaf 3.1) en Programma van Eisen (Bijlage 1) voor de duur van de contractperiode.

5.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

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

6. 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!