

Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Werken

“Meerjarig onderhoud elementenverhardingen”

Gemeente Alphen aan den Rijn

Naam contactpersoon: Jordi Loogman
Zaaknummer: 3819271
Tendernummer: TN602945
Datum: 10-09-2026
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn	5
1.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon	5
1.3 Externe adviseurs	6
2 De opdracht	7
2.1 De opdracht, achtergrond en aanleiding	7
2.2 Omvang en scope van de opdracht	7
2.2.1 Buiten scope van de opdracht	7
2.3 Geraamde waarde	8
2.4 Varianten	8
2.5 Onderhoudstermijn	8
2.6 Samenvoeging en percelen	8
2.7 Inkoopvoorwaarden	9
2.8 Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst	9
3 Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Aanbestedingsprocedure en motivatie van de keuze van de procedure	10
3.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure	10
3.3 Informatie, vragen en Nota van Inlichtingen	10
3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving	11
3.4.1 Inschrijving na Nota van Inlichtingen	11
3.5 Beoordelingsfases	11
3.6 Verificatie van de Inschrijving	12
4 Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
4.1 Inschrijvingsvoorwaarden	13
4.2 Uitvoeringsvoorwaarden	13
4.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	13
4.2.2 De maatschappelijke impact van deze opdracht	13
4.2.3 Social Return on Investment	14

4.2.4	Zero-emissie zone	14
4.2.5	Convenant SEB	15
4.2.6	E-facturatie	15
4.3	Eisen opgenomen in het Bestek.....	15
4.4	Uitsluitingsgronden	15
4.4.1	Bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente	16
4.5	Geschiktheidseisen	17
4.5.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Ervaring	17
4.5.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kwaliteitsmanagement	18
4.5.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kwaliteit	18
4.5.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Veiligheid	19
4.5.5	Financiële en economische draagkracht: Bewijs van verzekering.....	19
5	Gunningscriterium en beoordeling	21
5.1	Het gunningscriterium	21
5.2	Gunningscriterium Prijs	21
5.3	Totaalbeoordeling.....	22
6	Gunningsbeslissing	23
6.1	Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing	23
6.2	Herbeoordeling	23
7	Juridisch kader/ voorwaarden voor deelneming	24
7.1	Instemming	24
7.2	Rangorde Aanbestedingsstukken	24
7.3	Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers	24
7.3.1	Als Combinatie.....	24
7.3.2	Als hoofdaannemer/onderaannemer	25
7.3.3	Beroep op Derden	25
7.4	Concerngarantie	25
7.5	Geldigheid van de Inschrijving	26

7.6	Taal	26
7.7	Klachtenregeling	26
7.8	Geschillen en bezwaar	26
7.9	Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving	27
7.10	Onkostenvergoeding	27
7.11	Mededinging	27
7.12	Onvolledige of onjuiste Inschrijving	27
7.13	Onvolkomenheden	27
7.14	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie	28
7.15	Tijdelijke of definitieve stopzetting	28
7.16	Vertrouwelijkheid	28
7.17	Voorbehoud	28
7.18	BIBOB	29
8	Begripsomschrijvingen	30

Bijlagen	Documentnaam
Bijlage 1	RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring combinatie
Bijlage 4	Verklaring Onderaannemers
Bijlage 5	Verklaring middelen Derden
Bijlage 6	Concern verklaring
Bijlage 7	Formulier Referentieopdrachten
Bijlage 8	Social Return
Bijlage 9	Basisniveau Emissie Eisen Bouwmaterieel SEB (2023)
Bijlage 10	UAV 2012 (versie 2025)

1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad, inclusief de benoemde Bijlagen, bevat informatie over de Opdracht en de manier waarop de openbare Aanbestedingsprocedure is vormgegeven.

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet en ARW2016. De Gemeente verzoekt de partijen die geïnteresseerd zijn in deze Opdracht een Inschrijving te doen en daarmee mee te dingen naar gunning van de Opdracht.

1.1 Gemeente Alphen aan den Rijn

De Aanbestedende dienst is de gemeente Alphen aan den Rijn, hierna te noemen Gemeente. De Gemeente wordt in de Aanbestedingsstukken ook wel aangeduid als Opdrachtgever.

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een inkoopadviseur van de Gemeente, de afdeling Beheer Openbare Ruimte is verantwoordelijk voor uitvoering van deze Opdracht.

Meer informatie omtrent de gemeente Alphen aan den Rijn kunt u vinden op de website www.alphenaandenrijn.nl.

1.2 Communicatie, contactverbod en de contactpersoon

Communicatie in het kader van deze Aanbestedingsprocedure vindt alleen plaats via TenderNed. De Gemeente verstrekt enkel via TenderNed inlichtingen en vragen worden ook enkel via TenderNed beantwoord. Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken van de Gemeente of één van haar medewerkers.

Alle communicatie met de Gemeente in het kader van deze Aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te geschieden, tenzij expliciet anders beschreven in de Aanbestedingsstukken. Wanneer dit contactverbod wordt overtreden, kan de Gemeente overgaan tot uitsluiting van de Inschrijver die de overtreding heeft begaan.

Rechtstreeks contact tussen een Gegadigde en de Gemeente is uitsluitend toegestaan in de onderstaande gevallen:

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt u problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen of het indienen van de Inschrijving. In dat geval moet u terstond contact op nemen met de Servicedesk van TenderNed en de contactpersoon van deze aanbesteding op de hoogte te stellen van de situatie.
- U wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet u de instructies volgen die in de paragraaf 7.8 'Geschillen en bezwaar' vermeld staan.

Indien één van deze twee situaties zich voordoet, richt Inschrijver zich tot de volgende contactpersoon:

Contactpersoon	
Naam	Jordi Loogman
Functie	Inkoopadviseur
E-mail	inkoop@alphenaandenrijn.nl

1.3 Externe adviseurs

De Gemeente laat zich bij deze Aanbestedingsprocedure adviseren en ondersteunen door een externe adviseur, te weten Aveco de Bondt. De externe adviseur levert inhoudelijke expertise voor deze Aanbestedingsprocedure.

De externe adviseur zal op geen enkele andere wijze betrokken zijn bij deze Aanbesteding. Dat betekent onder andere dat Gegadigden bovenstaande adviseur van de Gemeente niet kan benaderen voor inhoudelijke activiteiten aangaande deze aanbesteding.

De externe adviseur kan hierdoor op geen enkele wijze betrokken zijn bij een Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure.

2 De opdracht

2.1 De opdracht, achtergrond en aanleiding

Gemeente Alphen aan den Rijn wil het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan elementenverhardingen middels een RAW-raamovereenkomst beleggen bij een aannemer.

2.2 Omvang en scope van de opdracht

De opdracht is het uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en (deel)projecten op het gebied van de elementenverharding in de gehele gemeente Alphen aan den Rijn, waarbij de bestrating weer correct en net wordt teruggelegd met zowel bestaand als nieuw materiaal.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zullen dit veel losse deelopdrachten zijn die uitgevoerd moeten worden op basis van de in de Raamovereenkomst genoemde eenheidsprijzen. Het aantal deelopdrachten kan oplopen tot circa 500 per jaar. Tot de scope van deze opdracht behoort ook terloopse werkzaamheden met betrekking tot grondwerk en rioolwerk ten behoeve van kolk-leidingen die tijdens de bestratingswerkzaamheden geconstateerd worden.

De werkzaamheden bestaan tenminste uit:

- Het uitvoeren van (bestrating)werkzaamheden aan de elementenverharding;
- Het aanleggen van inritten;
- Het aanleggen van (invaliden)parkeerplaatsen;
- Het verrichten van grondwerkzaamheden;
- Het verrichten van rioolwerkzaamheden;
- Het uitvoeren van dagelijks klein onderhoud;
- Het terloops uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. grond- en rioolwerk ten behoeve van kolk-leidingen die tijdens de bestratingswerkzaamheden geconstateerd worden;
- Bijkomende overige werkzaamheden.

Zie verder bijlage 1 'RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen'.

2.2.1 Buiten scope van de opdracht

De volgende onderdelen en/of werkzaamheden zijn expliciet geen onderdeel van deze Opdracht:

- Het uitvoeren van werkzaamheden die onderdeel zijn van nieuwbouw- en reconstructieopdrachten;
- Het uitvoeren van werkzaamheden aan asfaltverhardingen.

2.3 Geraamde waarde

De verwachte indicatieve jaarlijkse omvang bedraagt gemiddeld € 4.000.000 exclusief btw, echter de gemeente realiseert zicht dat de kosten voor elementenverharding per jaar divers zijn en kan variëren. Over een looptijd van vier (4) contractjaren komt dit neer op een totaal van circa € 16.000.000 exclusief btw en exclusief onderstaande herzieningsclausules.

Herzieningsclausules *(toepassing art. 2.163c Aw 2012)*

1. Correctief onderhoud

Binnen de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief optie jaren) kan de opdrachtwaarde met maximaal 20% naar boven worden bijgesteld om correctief onderhoud binnen de voorwaarden van de raamovereenkomst uit te laten voeren.

2. Levensduur verlengend onderhoud

Binnen de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief optie jaren) kan de opdrachtwaarde met maximaal 20% naar boven worden bijgesteld om levensduur verlengend onderhoud binnen de voorwaarden van de raamovereenkomst uit te laten voeren.

3. Areaal ontwikkelingen

Door groei of inkrimping van de gemeente en vierkante meters elementenverharding kan de opdrachtwaarde fluctueren, dit is niet altijd te voorspellen. Daarom kan de opdrachtwaarde met maximaal 25% naar boven worden bijgesteld.

4. Indexatie

De opdracht kan worden geïndexeerd conform een bijlage van bijlage 1 RAW-raamovereenkomst.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.4 Varianten

Varianten als genoemd in artikel 7.17 van het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

2.5 Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn is in de RAW-raamovereenkomst opgenomen.

2.6 Samenvoeging en percelen

Er is in deze Opdracht geen sprake van samenvoeging. Gekozen is om in de Opdracht geen percelen te gebruiken. Reden hiervoor zijn:

- De samenstelling van de opdracht (immers) betrekking heeft op activiteiten die logisch samenhangen en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn;
- De opdracht (immers) soortgelijke en nauw met elkaar verband houdende diensten op het gebied van onderhoud elementenverhardingen zijn;
- Het MKB voldoende toegang heeft om in te schrijven op deze Opdracht.

2.7 Inkoopvoorwaarden

Het ARW 2016 is van kracht op deze Aanbestedingsprocedure en de UAV 2012 (versie 2025) op de te sluiten RAW-raamovereenkomst. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd in bijlage 10.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere (branche)voorwaarden, dan die genoemd in de RAW-raamovereenkomst, worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Soort overeenkomst en duur van de overeenkomst

De doelstelling van deze Aanbestedingsprocedure is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één partij.

De looptijd van deze Raamovereenkomst is vier (4) jaar. De initiële looptijd is twee (2) jaar en daarna is er twee (2) maal een optionele eenzijdige verlenging van één (1) jaar.

Opdrachtgever laat uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de initiële looptijd danwel verlengingsperiode schriftelijk aan Opdrachtnemer weten of gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid tot verlenging.

De gewenste startdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2027.

De Gemeente heeft een RAW-raamovereenkomst opgesteld, welke van toepassing zal zijn op de uitvoering van deze Opdracht. De RAW-raamovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 1.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsprocedure en motivatie van de keuze van de procedure

De geraamde opdrachtwaarde komt boven de Europese drempel uit, wat betekent dat deze Opdracht Europees aanbesteed wordt.

De Opdracht is een Werk.

Op basis hiervan en conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is ervoor gekozen om een Europese openbare procedure op te starten, waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

3.2 Planning van de Aanbestedingsprocedure

Voor deze Aanbestedingsprocedure heeft de Gemeente de onderstaande planning opgesteld. Deze planning is tevens in TenderNed opgenomen. In het geval er een tegenstrijdigheid bestaat tussen bovengenoemde planningen, dan gaat de planning in TenderNed boven deze planning.

Mocht deze planning worden aangepast, dan laat de Gemeente dit weten door middel van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen.

De dikgedrukte tekst in de planning geven fatale termijnen weer voor de Inschrijver.

Gebeurtenis	Datum	Tijdstip
Publicatie Aanbestedingsdocument	11 september 2026	
Sluiting Vragenronde 1 op TenderNed	1 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	13 oktober 2026	
Sluitingsdatum Inschrijvingen op TenderNed	29 oktober 2026	12:00 uur
Opening Inschrijvingen, vanaf	29 oktober 2026	Vanaf 12:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	10 november 2026	
Einde bezwaartermijn gunningsbeslissing (20 dagen vanaf de dag na voorlopige gunning)	30 november 2026	
Definitieve gunningsbeslissing	1 december 2026	
Ondertekening Raamovereenkomst	Week 49	
Startdatum Raamovereenkomst	1 januari 2027	

3.3 Informatie, vragen en Nota van Inlichtingen

De Gemeente stelt geïnteresseerde partijen in staat om opmerkingen te plaatsen en vragen te stellen, met betrekking tot de inhoud van deze Aanbestedingsstukken.

Vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de **in de planning genoemde “Sluiting Vragenronde via TenderNed”** te zijn ingediend via **“Stel een vraag”** op TenderNed. Alleen vragen die op tijd zijn ontvangen, worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen vormt een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken. Het bepaalde in de Nota van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in deze Aanbestedingsstukken.

Als Inschrijver een vraag wil stellen met informatie die niet openbaar gedeeld mag worden, kunnen individuele vragen gesteld worden. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Gemeente. Er wordt dan door de Gemeente een toelichting gegeven op de afgewezen vragen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen aan de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure. Eventuele wijzigingen worden via een (extra) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt.

3.4 Tijd en plaats indiening van de Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk vóór de **in de planning genoemde “Sluitingsdatum Inschrijvingen in TenderNed”** in de digitale kluis op TenderNed te zijn ingediend (geüpload). Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Gemeente geaccepteerd.

Op het bovengenoemde tijdstip sluit de kluis voor Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Gemeente adviseert Inschrijvers dringend om de Inschrijving ruim op tijd compleet te maken en in te dienen. Eventuele problemen die worden ondervonden door het niet tijdig indienen van de Inschrijving in TenderNed vallen onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. De verantwoordelijkheid van het tijdig indienen van de Inschrijving, ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Voor vragen over TenderNed kan de Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Via de volgende link vindt u op TenderNed de instructiedocumenten met betrekking tot de werking van het platform: [TenderNed gebruiken als ondernemer](#).

3.4.1 Inschrijving na Nota van Inlichtingen

De Gemeente roept Inschrijvers op te wachten met het definitief indienen van de Inschrijving tot ná de publicatie van de laatste geplande Nota van Inlichtingen.

In de Nota van Inlichtingen kan een toelichting op de Aanbestedingsstukken worden gegeven of een wijziging worden doorgevoerd die relevant is voor de Inschrijving van Inschrijver.

3.5 Beoordelingsfasen

Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld, dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. De Gemeente kan van deze stapsgewijze methode afwijken waardoor fasen elkaar overlappen, dit kan bijvoorbeeld en onder andere plaatsvinden wanneer een verduidelijking benodigd is.

In de onderstaande tabel staan de fasen opgesomd.

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
1.	Akkoord met en voldoen aan inschrijvingsvoorwaarden.	Niet voldoen	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 2
2.	Uitsluitingsgronden	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3.	Geschiktheidseisen	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Wel voldoen	Door naar fase 4
4.	Beoordelen van de gunningscriteria	Inhoudelijke beoordeling	Bekendmaken voorlopige gunningsbeslissing en door naar fase 5
5.	Verificatie van de bewijsstukken	Niet voldoen	Uitsluiten van verdere deelname
		Wel voldoen	Bekendmaken gunningsbeslissing

3.6 Verificatie van de Inschrijving

De Gemeente is gerechtigd om alle op basis van de Aanbestedingsstukken in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Dit is de verificatie van de Inschrijving.

Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden door de Gemeente in principe opgevat als “valse verklaringen” in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h. van de Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van de Inschrijver aan de Aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen.

4 Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Aanbestedingsstukken, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Gemeente via TenderNed beschikbaar zijn gesteld.

4.1 Inschrijvingsvoorwaarden

Aan het doen van een Inschrijving zijn inschrijvingsvoorwaarden verbonden, onder deze inschrijvingsvoorwaarden vallen ook de vormvereisten. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de hieronder gestelde inschrijvingsvoorwaarden, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsvoorwaarden:

- De Inschrijving is tijdig ingediend.
- De Inschrijving is compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsstukken aangegeven wijze.
- De volledige Inschrijving (met uitzondering van Engelstalige certificaten) is in het Nederlands opgesteld.
- De Inschrijving bestaat uit de voorgeschreven formulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in de Aanbestedingsstukken.
- Alle formulieren en verklaringen behorende bij de Inschrijving zijn, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver (blijkend uit het handelsregister of een volmacht).
- Inschrijver heeft geen wijzigingen gemaakt aan de door de Gemeente verstrekte invulformulieren en -documenten, anders dan het invullen van deze documenten met de gevraagde informatie.
- De Inschrijving volgt de vormvereisten zoals aangegeven in de Aanbestedingsstukken.
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving.
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

4.2 Uitvoeringsvoorwaarden

4.2.1 Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De gemeente Alphen aan den Rijn koopt in met aandacht voor mens, dier, natuur en milieu en neemt als zodanig deel aan het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om die ambitie kracht bij te zetten. Wij gebruiken het [Manifest](#) om met onze koopkracht bij te dragen aan onze maatschappelijke beleidsdoelen zoals het verminderen CO₂-emissies (energietransitie), het versterken van de biodiversiteit, het verbeteren van de klimaatbestendigheid, optimaal hergebruik van grondstoffen en (bio-based) materialen (circulaire economie), eerlijke handelsrelaties (ketenverantwoordelijkheid), diversiteit en inclusie en het bevorderen van inclusieve werkgelegenheid (social return).

4.2.2 De maatschappelijke impact van deze opdracht

De gemeente Alphen aan den Rijn vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer zich inspant om in de uitvoering van de Opdracht rekening te houden met onderstaande maatschappelijke opgaven:

- Werkgelegenheid;
- Schone mobiliteit (milieu): bij opdrachten met transport is Zero emissie zone van toepassing (zie ook paragraaf 4.2.4);
- Energie;
- Circulair;
- Biodiversiteit;
- Klimaatbestendigheid;
- Ketenvaartwoordelijkheid;
- Diversiteit & Inclusie.

4.2.3 Social Return on Investment

In de Opdracht wordt de Opdrachtnemer door middel van SROI verplicht minimaal 1% van de gerealiseerde opdrachtsom in te zetten als investering in de doelgroep. Gemeente Alphen aan den Rijn wil dat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. De wijze waarop Opdrachtnemer dit vormgeeft wordt in de implementatiefase afgestemd met Opdrachtgever en zal worden vastgelegd in werkafspraken welke deel uitmaken van de Raamovereenkomst. Meer informatie is opgenomen in bijlage 8 Social Return.

4.2.4 Zero-emissie zone

Gegadigde dient rekening te houden met dat Gemeente voornemens is om per 1 januari 2027 een **zero-emissiezone (ZE-zone)** in te voeren. De ZE-zone geldt voor alle lichte en zware bedrijfsauto's die bestemd zijn voor het vervoer van goederen en die bij de Rijksdienst voor Wegverkeer geregistreerd zijn onder de voertuigcategorieën N1, N2 en N3.

Toegangsregels voor alle N1 en N2 voertuigen met een toegestane max. massa van 3500 kg.

- Alle nieuwe bestelauto's die vanaf 1-1-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating vanaf 1-1-2025) moeten zero-emissie aangedreven zijn om de ZE-zone binnen te mogen. Dit geldt niet voor oldtimers, rolstoeltoegankelijke voertuigen en voertuigen die vanwege een handicap voor 500 euro of meer zijn aangepast en tot 1-1-2030;
- Bestelauto's met een emissieklasse 4 of lager hebben geen toegang tot de zero-emissiezones;
- Bestelauto's met een emissieklasse 5 hebben tot 1-1-2027 toegang tot de zero-emissiezones;
- Bestelauto's met een emissieklasse 6 en een Datum Eerste Toelating tot 1-1-2025 hebben tot 1-1-2029 toegang tot de zero-emissiezones. *

** Bestelauto's met een emissieklasse 6 hebben tot 1-1-2028 toegang tot de zero-emissiezones. Het kabinet is van plan deze overgangsregeling te verlengen tot 1-1-2029.*

Toegangsregels voor alle N2 en N3 voertuigen zwaarder dan 3500 kg:

- Alle nieuwe vrachtauto's die vanaf 01-01-2025 op kenteken worden gezet (Datum Eerste Toelating) dienen zero-emissie te zijn om de zone in te mogen tenzij deze onder één van de uitzonderingsregels valt;

- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2019 hebben tot 01-01-2028 toelating tot de zone;
- Bakwagens Euro 6 met DET tussen 01-01-2020 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone;
- Opleggertrekkers Euro 6 met DET tussen 01-01-2017 en 31-12-2024 hebben tot 01-01-2030 toelating tot de zone.

Meer informatie is te vinden op: www.alphenaandenrijn.nl/zes (inclusief kentekencheck) of op www.opwegnaarzes.nl.

4.2.5 Convenant SEB

Inschrijver moet werken conform het Convenant SEB dat de gemeente heeft ondertekend. Gemeente Alphen aan den Rijn heeft zich bij het convenant ingeschreven op basisniveau. Bij de aanbesteding van bouw-, onderhouds- en slooprojecten zijn daarom minimaal de emissie-eisen van het basisniveau uit de tabellen 1, 3 en 6 van bijlage 9 'Emissie-eisen bouwmaterieel' van toepassing.

4.2.6 E-facturatie

Opdrachtnemer dient bij Opdrachtgever, conform de eisen van E-facturatie, uitsluitend E-facturen in te dienen voorzien van de juiste order/verplichting informatie via het Peppol netwerk. Meer informatie is te vinden op <https://www.peppol.nl>.

4.3 Eisen opgenomen in het Bestek

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich volledig akkoord met het in Bijlage 1 opgenomen RAW-raamovereenkomst. Daarnaast verklaart Inschrijver in staat te zijn om de Opdracht conform deze eisen uit te voeren en de uitvoering conform de eisen te garanderen. De RAW-raamovereenkomst is bijgevoegd in TenderNed.

4.4 Uitsluitingsgronden

De toetsing op Uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze Uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA en van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure:

- Deel III A verplichte Uitsluitingsgronden;
- Deel III B betalen van belastingen en/of sociale premies;
- Deel III C aangekruiste facultatieve Uitsluitingsgronden.

Als één of meer van de Uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij aanleiding bestaat om hier op grond van het bepaalde in artikel 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet van af te zien.

Let op: In geval van Inschrijving als Combinatie dient het UEA door alle Combinanten te worden ingevuld, ondertekend en bijgevoegd bij de Inschrijving. Zie voor meer informatie de paragraaf "*Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers*".

Indienen bij Inschrijving

Het UEA is als bijlage 2 bij deze Aanbestedingstukken bijgevoegd. De Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en digitaal en rechtsgeldig te ondertekenen en als onderdeel van de Inschrijving mee te sturen in TenderNed. Indien het UEA met een natte handtekening wordt ondertekend, dient de voor- en achternaam duidelijk vermeld te worden.

4.4.1 Bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente

Indien van toepassing, kan door de Gemeente worden verzocht bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA aan te leveren. Na dit verzoek hebben Inschrijvers **vijf (5) werkdagen** na eerste verzoek de tijd om de onderstaande bewijsmiddelen aan te leveren.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet dat aangeeft dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon blijkt dat er geen bezwaren bestaan in verband met de Inschrijving op een Aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient op verzoek een GVA in. Bij een Combinatie is een GVA per deelnemende onderneming aan deze Combinatie benodigd.

Een GVA mag niet ouder zijn dan **twee (2) jaar**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Zie voor informatie: www.justis.nl/producten/gva/. Bij het aanvragen van een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst ontvangt de aanvrager doorgaans binnen 10 werkdagen bericht van de Belastingdienst. Vraag deze bewijsmiddelen tijdig aan.

2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

Deze verklaring van de Belastingdienst is een verklaring waarin duidelijk wordt dat de premies tijdig zijn betaald. Bij een Combinatie vragen wij deze verklaring van de Belasting per onderneming die deelneemt aan de Combinatie.

De verklaring is niet ouder dan **zes (6) maanden**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

3. Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Deze verklaring van Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister toont naast de officiële bedrijfsgegevens ook de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving aan. Indien dit niet blijkt uit deze verklaring, dient Inschrijver een volmacht in om de rechtsgeldigheid van de ondertekening aan te tonen.

De verklaring en, indien benodigd, de volmacht is niet ouder dan **zes (6) maanden**, te rekenen vanaf de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" in deze Aanbestedingsprocedure.

4.5 Geschiktheidseisen

De Gemeente heeft Geschiktheidseisen opgesteld die van toepassing zijn op deze Aanbestedingsprocedure. Door het voldoen aan de Geschiktheidseisen moet blijken dat de Inschrijver geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren.

Inschrijver toont het voldoen aan de Geschiktheidseisen in eerste instantie aan door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De Gemeente kan Inschrijver verzoeken om de, bij de specifieke Geschiktheidseisen, genoemde bewijsmiddelen aan te leveren.

Uitzondering hierop betreft de Geschiktheidseis "Referenties en ervaring" bij de technische en beroepsbekwaamheid. Voor deze Geschiktheidseis dient de voorgeschreven Bijlage 7 "Formulier referentieopdrachten" bij Inschrijving ingediend te worden.

4.5.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Ervaring

In de Inschrijving dient een referentieopdracht te worden ingediend die voldoet aan de onderstaande kerncompetentie(s).

Inschrijver verklaart in de vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure, naar behoren en op vakkundige wijze te hebben uitgevoerd, ten minste één opdracht inzake:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het op afroep herstellen van verschillende locaties elementenverharding in een aaneengesloten periode.

Inschrijver toont dit aan door één (1) referentieproject op te geven en dient minimaal te voldoen aan de volgende aspecten:

- De omvang van de referentieopdracht betreft het op afroep herstellen van minimaal drie verschillende locaties elementverhardingen met een minimale grootte van 2000 m² per locatie in een aangesloten periode van 12 maanden.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het onderhouden van elementverhardingen op basis van een Raamovereenkomst met open posten.

Inschrijver toont dit aan door één (1) referentieproject op te geven en dient minimaal te voldoen aan de volgende aspecten:

- De omvang van de ingediende referentieopdracht betreft het onderhouden van elementverharding op basis van een Raamovereenkomst met open posten met een omzetwaarde van minimaal € 500.000, – (exclusief btw) op jaarbasis.

Per kerncompetentie wordt één referentieopdracht opgegeven die duidelijk en concreet is omschreven en voldoet aan de gestelde eisen. Het is niet toegestaan om twee of meer referentieopdrachten te gebruiken om één kerncompetentie aan te tonen. Een referentieopdracht kan, indien deze zich daartoe inhoudelijk voor leent, bewijs leveren voor meerdere competenties.

Indienen bij Inschrijving

Het voldoen aan de kerncompetenties wordt aangetoond door een ingevulde en ondertekende Bijlage 7 "Formulier referentieopdrachten" in TenderNed te uploaden.

Bewijsmiddelen op verzoek

De Gemeente houdt zich nadrukkelijk het recht voor om de opgegeven contactpersoon van de referent te benaderen om het voldoen aan de kerncompetenties te controleren.

4.5.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kwaliteitsmanagement

Inschrijver heeft een geldig en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

Onder gelijkwaardig verstaat de aanbestedende dienst: EFQM Excellence Model (een Europees kwaliteitsmanagement- model wat zich richt op continue verbeteren) of TQM (Total Quality Management) of een eigen kwaliteitssysteem, geïmplementeerd en ingebed in de organisatie.

Indienen bij Inschrijving

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Bewijsmiddelen op verzoek

Inschrijver kan verzocht worden om een geldig kopie van het ISO 9001: 2015 certificaat te overleggen. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificering, doch zich beroept op het beschikken over een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen bij Inschrijver.

4.5.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Kwaliteit

Inschrijver dient het volgende certificaat of aantoonbaar vergelijkbare certificaat te bezitten: Kwaliteitsborgingsregeling (KBR) Straatwerk afgegeven door een geaccrediteerde instelling. KBR Straatwerk is een kwaliteitsregeling voor de bestratingsbranche, en is een samenvoeging van de eerdere regelingen BRL 9334 en SEB-erkenningregeling. De KBR heeft betrekking op het aanbrengen van maaiveldinrichting in de vorm van elementenverharding inclusief de fundering en de aansluiting op gebouwen, putten en kolken en overige inrichtingselementen, zoals verkeersbordpalen, lantaarnpalen en straatmeubilair, alsmede de aansluiting op bestaand straatwerk.

Onder gelijkwaardig verstaat de aanbestedende dienst: een aantoonbaar vergelijkbaar kwaliteitsregeling die minimaal voldoet aan dezelfde eisen als Kwaliteitsborgingsregeling, zoals bijvoorbeeld de SEB-erkenningregeling of de BRL 9334.

Indienen bij Inschrijving

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Bewijsmiddelen op verzoek

Inschrijver kan verzocht worden om een geldig kopie van het KBR Straatwerk certificaat te overleggen. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificering, doch zich beroept op het beschikken over een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van het systeem hierbij bij Inschrijver.

4.5.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: Veiligheid

Inschrijver dient het volgende certificaat of aantoonbaar vergelijkbare certificaat te bezitten: VCA** afgegeven door een geaccrediteerde instelling.

Onder gelijkwaardig verstaat de aanbestedende dienst: een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals VCA Petrochemie of een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

Indienen bij Inschrijving

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat Inschrijver aan bovenstaande voldoet.

Bewijsmiddelen op verzoek

Inschrijver kan verzocht worden om een geldig kopie van het VCA** certificaat te overleggen. Indien Inschrijver niet beschikt over de genoemde certificering, doch zich beroept op het beschikken over een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hierbij bij Inschrijver.

4.5.5 Financiële en economische draagkracht: Bewijs van verzekering

Inschrijver moet gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000, – (1,5 miljoen euro) per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2.500.000, – (2,5 miljoen euro) per jaar.

De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden ten tijde van de startdatum van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn voor de volledige duur van de Overeenkomst en de gemeente kan Opdrachtnemer verzoeken gedurende de Overeenkomst een polisblad aan te leveren. Een Inschrijver die op het moment van het indienen van de Inschrijving niet beschikt over de vereiste verzekering, moet de verzekering sluiten, zodra de Gemeente de Opdracht voorlopig aan hem gunt. Definitieve gunning zal pas kunnen plaatsvinden als een actief en geldig polisblad kan worden aangeleverd.

In geval van combinatievorming heeft deze Geschiktheidseis betrekking op ieder lid van de Combinatie.

Indienen bij Inschrijving:

Door middel van het invullen en indienen van het UEA, verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis.

Bewijsmiddel op verzoek:

Indien Inschrijver al voldoende verzekerd is, is het bewijsmiddel een kopie van de polis van de vereiste verzekering indienen of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat hij voldoet aan de verzekeringseis. Indien de verzekeringnemer een concern is, moet de Inschrijver aantonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver de verzekering nog moet afsluiten, moet Inschrijver een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen waarin Inschrijver verklaart aan de Geschiktheidseis te voldoen gedurende de duur van de Raamovereenkomst.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Het gunningscriterium

Bij deze Aanbestedingsprocedure wordt als Gunningscriterium gekozen voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Laagste prijs.

Het Gunningscriterium Laagste prijs is gekozen omdat:

- Het in de RAW-raamovereenkomst bepaalde is voor de Aanbestedende dienst volledig en voldoende met betrekking tot een tijdige en doelmatige uitvoering van de opdracht en de door de Aanbestedende dienst gewenste kwaliteit. In dat verband voegt een gunning op beste prijs–kwaliteitverhouding (BPKV) niets toe. Een gunning op ‘laagste prijs’ is daarmee, maar ook gelet op het beschikbare gemeentelijke budget en de te bewerkstelligen opdracht, aangewezen.
- Gunning op beste prijs–kwaliteitverhouding (BPKV) is bij deze opdracht niet doelmatig, aangezien alsdan eventuele bestaande kwaliteitsverschillen tussen de Inschrijvers, die sowieso al moeten voldoen aan de RAW-raamovereenkomst, aanzienlijk zouden moeten worden uitvergroot om tot uitdrukking te kunnen komen in een beste prijs–kwaliteitsverhouding, waardoor nodeloos een prijsopdrijvend effect zou ontstaan.

5.2 Gunningscriterium Prijs

De prijs wordt volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat er slechts één gelegenheid wordt gegeven om een zo scherp mogelijke aanbieding uit te brengen. U dient het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1) geheel in te vullen. In het Inschrijvingsbiljet zijn fictieve aantallen gebruikt, Inschrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen.

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van de prijs:

- Het stappenplan in TenderNed wordt gevolgd.
- In TenderNed wordt het ingevulde Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat toegevoegd en het totaal van de inschrijfprijs van het Inschrijvingsbiljet wordt ingevuld in TenderNed.
- De prijs wordt opgeven in euro's, exclusief BTW.
- U dient het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat geheel in te vullen.
- Indien er een onderdeel is waar u geen kosten voor in rekening brengt dan vult u € 0,- in, tenzij anders aangegeven.
- Het indienen van negatieve prijzen is niet toegestaan.
- In de prijzen die Inschrijver opgeeft in het Inschrijvingsbiljet zijn **alle kosten en prijzen opgenomen** die Inschrijver aan de Gemeente in rekening brengt voor een volledige uitvoering van wat in de Aanbestedingsstukken, RAW-raamovereenkomst en de Inschrijving is opgenomen.
- Inschrijver moet zich strikt houden aan de opbouw van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat. Indien Inschrijver afwijkt van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat, een formulier onvolledig invult, een eigen prijsopbouw

introduceert of aan de andere kant kosten voor de Gemeente introduceert, dan kan Inschrijver worden uitgesloten. De Gemeente doet dit om een objectieve beoordeling te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen.

- Eventuele toevoegingen of voorbehouden op het Inschrijvingsbiljet of de bijbehorende kostenspecificatie worden genegeerd of leiden tot uitsluiting.

5.3 Totaalbeoordeling

Na het doorlopen van de eerdere fases van de beoordeling, stelt de Gemeente vast welke Inschrijver de Laagste prijs heeft ingediend.

6 Gunningsbeslissing

6.1 Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Voordat wordt overgegaan tot de definitieve gunningsbeslissing, zal de Gemeente haar voorlopige gunningsbeslissing bekendmaken aan alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend. De kennisgeving van de voorlopige gunningsbeslissing bevat in ieder geval de relevante redenen voor de gunningsbeslissing, de plaats in de rangorde van desbetreffende Inschrijver en de naam van de Inschrijver aan wie de voorlopige gunningsbeslissing is uitgebracht.

Daarbij wordt een bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen. Inschrijver kan bezwaar maken conform de paragraaf “Geschillen en bezwaar” in deze aanbestedingsleidraad.

6.2 Herbeoordeling

Wanneer voorafgaande aan de definitieve gunningsbeslissing blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen uit de Aanbestedingsstukken, dan wordt de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

In dat geval zal de Gemeente voornemens zijn te gunnen aan de partij die in de rangorde tweede is geworden. De overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gesteld en de Gemeente zal een nieuwe bezwaartermijn en opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht nemen alvorens over te gaan tot de definitieve gunningsbeslissing.

7 Juridisch kader/ voorwaarden voor deelneming

7.1 Instemming

Door het indienen van de Inschrijving stemt de Inschrijver in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure en de eisen en voorwaarden aan de Opdracht.

7.2 Rangorde Aanbestedingsstukken

Indien de Aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, geldt de volgende rangorde waarbij het eerder genoemde document voor het later genoemde document gaat:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent;
- RAW-raamovereenkomst inclusief bijlagen;
- Deze aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

De Aanbestedingsstukken zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. De enige uitzondering hierop is de planning van de Aanbestedingsprocedure, met betrekking tot de planning is TenderNed leidend.

7.3 Samenwerking, Combinatie, Derden en Onderaannemers

Indien de Inschrijver niet zelfstandig het in deze Aanbestedingsstukken gevraagde kan of wenst te leveren, of niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De verschillende manieren zijn hieronder beschreven.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven door welke partijen de Opdracht wordt uitgevoerd.

7.3.1 Als Combinatie

Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dient het UEA door alle partijen die deelnemen aan de Combinatie (Combinanten) te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Tevens dient aangegeven te worden wie als penvoerder van de Combinatie optreedt en als verantwoordelijke (gemachtigde) jegens de Gemeente mag optreden. Dit kan door dit in **Deel IIA van het UEA**, bij het onderdeel Wijze van Deelneming, aan te geven. Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Bij Inschrijving als Combinatie, dienen **alle** gevraagde documenten door de Combinanten **afzonderlijk** ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de Combinatie een Verklaring Combinatie in te dienen (Bijlage 3 "Verklaring Combinatie"). Deze dient door alle Combinanten te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

De beantwoording van de Gunningcriteria dient slechts één (1) keer te worden ingediend, voor de Combinatie als geheel.

7.3.2 Als hoofdaannemer/onderaannemer

In deze constructie treedt de Opdrachtnemer op als Hoofdaannemer en contractpartij van de Opdrachtgever en geeft Opdrachtnemer een gedeelte van de uitvoering van de Opdracht uit aan één of meerdere Onderaannemers. De Hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Opdracht, de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De Hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde Onderaannemer(s).

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de werkzaamheden uit te besteden aan Onderaannemers, dient Bijlage 4 “Verklaring onderaanneming” te worden ingediend. In deze wordt aangegeven welke partij(en) voor welk gedeelte van de Opdracht als Onderaannemer worden ingeschakeld. Ook dient Hoofdaannemer dit in **Deel IID van het UEA** in te vullen

Inschrijver dient alle documenten en gegevens, waar in de Aanbestedingsstukken naar wordt gevraagd, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen.

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, zelfstandig of als Onderaannemer, een Inschrijving indienen. Wanneer een Inschrijver betrokken is bij een Inschrijving, zowel als zelfstandig Inschrijver als in de hoedanigheid van Onderaannemer bij een andere Inschrijver, dan wordt de Inschrijving als zelfstandig Inschrijver ongeldig verklaard.

Als Combinatie met Onderaannemers

Inschrijving als Combinatie met Onderaannemers is ook denkbaar. Hiervoor gelden **zowel** de eisen voor de Combinatie **als** de eisen die aan de Onderaannemers gesteld worden. Deze vorm van Inschrijven moet duidelijk uit de Inschrijving blijken.

7.3.3 Beroep op Derden

Een Inschrijver kan een beroep doen op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Inschrijver dient dit te vermelden in het **UEA deel II onderdeel C**. Door elke Derde waarvan de Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient een volledig ingevuld en ondertekend UEA te worden ingediend. Hiermee verklaart de Derde tevens dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Hoofdaannemer ter beschikking stelt. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een rechtsgeldig ondertekende Verklaring middelen Derden (zie Bijlage 5 “Verklaring middelen Derden”), welke bij Inschrijving is ingediend.

7.4 Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de gestelde criteria gebruik maakt van de concern/holdingmaatschappij, dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in het UEA (deel II onderdeel C) door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Ook indien de concernverklaring niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op het UEA. Indien Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt dient elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA naar behoren in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

7.5 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving tot ten minste drie (3) maanden na de in de planning opgenomen “*Sluitingsdatum Inschrijvingen*” in deze Aanbestedingsprocedure gestand te doen. Indien tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing of Aanbestedingsprocedure rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving gestand te doen tot en met twee (2) weken na de uitspraak van de rechter in kort geding, ook indien dit betekent dat de periode van drie (3) maanden na de sluitingstermijn wordt overschreden.

7.6 Taal

Communicatie in relatie tot de Aanbestedingsprocedure en (de uitvoering van) de Opdracht vindt plaats in het Nederlands. De Gemeente legt Inschrijvingen in een andere taal dan het Nederlands ter zijde.

Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mag de Inschrijver indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op eerste verzoek van de Gemeente is Inschrijver verplicht zorg te dragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

7.7 Klachtenregeling

De Gemeente voorziet in een klachtenregeling ter uitvoering van de klachtenafhandeling bij aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet.

Klachten in het kader van onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend via: inkoop@alphenaandenrijn.nl

Bij het niet of, naar de mening van de klager, niet adequaat of niet-tijdig reageren door de Gemeente op een klacht, heeft de klager de mogelijkheid om zich te wenden tot de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie voor meer informatie de website van de commissie: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

7.8 Geschillen en bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet met de gunningsbeslissing kan verenigen, dan dient deze Inschrijver **binnen twintig (20) kalenderdagen** na ontvangst van de voorlopige gunningsbeslissing een bezwaar in te dienen. Dit vindt plaats door een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter van de Rechtbank te Den Haag.

Indien een Inschrijver niet binnen deze vervaltermijn een kort geding aanhangig maakt, dan is deze Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn bezwaren tegen de gunningsbeslissing. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van de gunningsbeslissing, schorten deze termijn niet op.

De Gemeente gaat in elk geval niet tot definitieve gunning over:

1. gedurende de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen;
2. dan nadat de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, indien een Inschrijver binnen de bovenbedoelde termijn van twintig (20) kalenderdagen tegen dit voornemen een kort gedingprocedure aanhangig heeft gemaakt.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbestedingsprocedure aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan Opdrachtgever via de *Berichten-module* in TenderNed te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke rechtsvordering.

In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt in verband met deze Aanbestedingsprocedure, dienen de overige Inschrijvers en/of belanghebbenden te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde (gunnings)beslissing.

7.9 Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de in de planning opgenomen "*Sluitingsdatum Inschrijvingen*" niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Gemeente daartoe een verzoek doet. De Gemeente is echter niet verplicht om een Inschrijver de gelegenheid te bieden hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de Aanbestedingsprocedure worden ontleend.

De betreffende Inschrijver wordt in het geval van een verzoek tot aanvulling of verduidelijking verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking. Inschrijver dient uiterlijk binnen de **in het verzoek gestelde termijn** de aanvulling en/of verduidelijking te verstrekken.

7.10 Onkostenvergoeding

De Gemeente heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies van referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

7.11 Mededinging

De Inschrijving is niet tot stand gekomen onder invloed van een Raamovereenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

7.12 Onvolledige of onjuiste Inschrijving

Het risico van een onvolledige of onjuiste Inschrijving berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of een mindere beoordeling van de Inschrijving.

7.13 Onvolkomenheden

De Aanbestedingsstukken zijn door de Gemeente met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens de Gemeente om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in de verstrekte Aanbestedingsstukken onverwijld, doch uiterlijk **elf (11) dagen** voor het verstrijken van de **uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving**, mee te delen door middel van het sturen van een bericht via TenderNed. Doet een Inschrijver dit

niet, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze documenten c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze documenten. Indien derhalve zou blijken dat de Aanbestedingsstukken onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor risico van Inschrijvers.

7.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of Opdracht over op de nieuwe organisatie. Dit betekent onder meer dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform de Aanbestedingsstukken moet kunnen aantonen aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer een Raamovereenkomst reeds tot stand is gekomen, dan wordt de Raamovereenkomst beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie(s) zich voordoen na de voornoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op een schadevergoeding.

7.15 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan Gemeente, zolang de Opdracht nog niet formeel is gegund, niet aansprakelijk worden gesteld. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij meedoet aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

7.16 Vertrouwelijkheid

Gemeente behandelt alle door Inschrijvers in het kader van deze aanbestedingsprocedure ingediende stukken vertrouwelijk en zal deze niet openbaar maken aan derden, tenzij de Gemeente daartoe rechtens is gehouden en/of de Gemeente de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig hebben. Een en ander uitsluitend ter beoordeling van de Gemeente.

7.17 Voorbehoud

De in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Gemeente. Inschrijver kan geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie om de Inschrijving op te kunnen baseren.

De in de Aanbestedingsstukken gevraagde oplossing(en) zijn gebaseerd op de bekende en beschikbare wetgeving en technologie op het moment van schrijven. Ontwikkelingen in de wetgeving, in de techniek of in de markt kunnen de Gemeente aanleiding geven van de

Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van uitvoering van de Opdracht wordt voldaan aan de dan vigerende wetgeving, standaarden en prestaties.

7.18 BIBOB

De Gemeente 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).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten Onderaannemers, waarop de Gemeente de Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Gemeente 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.

8 Begripsomschrijvingen

In aanvulling op de begripsbepalingen genoemd in artikel 1.1 Aanbestedingswet zijn de volgende begrippen in dit document gehanteerd en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de aankondiging, de aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
Aanbestedingswet	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, gewijzigde versie met ingang 1 juli 2016 (AW).
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016, zijnde het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten.
Bestek	Het document waarin de eisen, voorwaarden, hoeveelheden en technische bepalingen op basis van de RAW-systematiek is opgenomen.
Bijlage	Een bijlage bij de Aanbestedingsleidraad.
Combinant	Een onderneming die deelneemt in een Combinatie.
Combinatie	Ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. Het is de verantwoordelijkheid van alle Combinanten zelf zich ervan te vergewissen dat de vorming van een Combinatie niet in strijd is met het mededingingsrecht.
Derde(n)	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van het Gunningscriterium de Laagste prijs heeft ingediend.
Gegadigde	Een ondernemer die overweegt in te schrijven op onderhavige aanbesteding.
Gemeente	De Gemeente Alphen aan den Rijn, dan wel een medewerker van de Gemeente.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Gemeente stelt aan de Inschrijver en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft

	gekregen naar aanleiding van de onderhavige (Europese) aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een Raamovereenkomst is gesloten.
Inschrijver	Een onderneming of een Combinatie die een Inschrijving indient of overweegt een Inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver rechtsgeldig ingediende Inschrijving naar aanleiding van de door Aanbesteder beschikbaar gestelde Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van inlichtingen.
Inschrijvingsbiljet of Inschrijvingsstaat	Formulier dat als Bijlage bij het Bestek is opgenomen, waarop de inschrijver de inschrijfsom aangeeft en rechtsgeldig ondertekent.
Nadere opdracht	In een nadere opdracht worden, in detail, nadere afspraken gemaakt over onder andere de wijze, moment en inhoud van een specifieke deelopdracht binnen de Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Eén of meer documenten die door Aanbesteder aan Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Deze documenten vormen de antwoorden op de binnen de daarvoor gestelde termijn, gestelde vragen over de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De Inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke Onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht. Daarnaast dient Inschrijver ook Bijlage 'Verklaring onderaannemers' in te vullen en te ondertekenen.
Opdracht	Het in de Aanbestedingsleidraad en de Raamovereenkomst gevraagde van Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De gemeente Alphen aan den Rijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die een Opdracht door Aanbesteder gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding en waarmee vervolgens een Overeenkomst is afgesloten.
Opleverdatum	Fatale termijn waarbinnen de diensten/levering tot genoegen van Opdrachtgever opgeleverd moet zijn door Opdrachtnemer.
Raamovereenkomst/ RAW-raamovereenkomst	Het document waarin de eisen, voorwaarden, fictieve hoeveelheden en technische bepalingen op basis van de RAW-systematiek is opgenomen.
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het format voor de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd UEA.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.