Aanbestedingsleidraad

Gemeente Kaag en Braassem

Europese aanbesteding
Herinrichting Bateweg e.o. Woubrugge

Registratienummer TenderNed: TN 623164

Datum: 05-11-2026

1 Inhoudsopgave

1 Inhoudsopgave 2

2 Definities 4

3 Inleiding 6

3.1 Algemeen 6

3.2 Procedure 6

4 Opdracht 8

4.1 Opdrachtomschrijving 8

4.2 Programma van eisen 8

4.3 Contractvorm 8

4.4 Social Return 8

4.5 Looptijd van de opdracht 9

5 Aanbestedingskader 10

5.1 Procedure/Richtlijn 10

5.2 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding 10

5.3 Taal 10

5.4 Planning 10

5.5 UAV 11

5.6 Nota van Inlichtingen 11

5.7 Gestanddoeningstermijn 11

5.8 Tijd en plaats indienen Inschrijving 12

5.9 Standaardformulieren 12

5.10 Opening Inschrijvingen 12

5.11 Gunningprocedure 12

5.12 Non-discriminatie 13

5.13 Voorbehoud 13

5.14 Kostenvergoeding 13

5.15 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren 13

5.16 Wijzigingen 14

5.17 Combinaties 14

5.18 Onderaanneming 15

5.19 Uitgangspunten 15

5.20 Geschilbeslechting 16

5.21 Ageren tegen de voorgenomen gunning 16

5.22 Toepasselijk recht 17

5.23 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving 17

5.24 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving 18

5.25 Ongeldige inschrijvingen 18

5.26 Herbeoordeling 18

5.27 Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad 18

5.28 Klachtafhandeling 18

5.29 Bibob Integriteit 19

6 Beoordelingsprocedure 20

6.1 Beoordelingsfases 20

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten 20

6.3 Uitsluitingsgronden 21

6.3.1 Inleiding 21
6.3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 21
6.3.3 Verplichte uitsluitingsgronden 21
6.3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden 22
6.3.5 Bewijsmiddelen 22
6.3.5.1 Indienen bij inschrijving 22
6.3.5.2 Toelichting bewijsmiddelen 22
6.4 Geschiktheidseisen 23
6.4.1 Inleiding 23
6.4.2 Beroepsbevoegdheid 23
6.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties 23
6.4.4 Technische en beroepsbekwaamheid – certificaten 25
6.4.5 Nadere bepalingen ten aanzien van Geschiktheidseisen 26
6.5 Gunningscriteria 27
6.5.1 Beoordeling in consensus 27
6.5.2 Voorschriften voor aanleveren van de in deze paragraaf vermelde documenten 28
6.5.3 Maximaal aantal pagina's 28
6.5.4 Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria 28
6.6 Kwalitatieve subgunningscriteria 29
6.6.1 K1 Planning en fasering 29
6.7 Gunningscriterium Prijs max. 70 punten 30
6.7.1 Beoordeling Prijs 31
6.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding 31
6.9 Controle op de ontleding van de aanneemsom 31
6.10 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten 31

7 Gunning ***32***

7.1 Gunningsbeslissing 32
7.2 Bezwaar en vervaltermijn 32
7.3 Definitieve gunning 32
7.4 Contractmanagement 33

	Bijlagen
1	RAW Bestek Herinrichting Bateweg e.o. Woubrugge
2	Inschrijvingsbiljet
3	Inschrijvingsstaat
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5	Model verklaring referentiewerk
6	Bouwblokken methode Social Return on Investment Gemeente Kaag en Braassem

2 Definities

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

Aanbestedende Dienst
De gemeente Kaag en Braassem

Aanbesteding
Procedure zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

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

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.

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

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.

Opdracht
De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

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

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

Overeenkomst
De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst.

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.

Bestek
Heeft de betekenis die daaraan wordt gegeven in paragraaf 1 lid 1 van de UAV 2012, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen.

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

3 Inleiding

3.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese aanbesteding van Gemeente Kaag en Braassem voor Herinrichting Bateweg e.o. Woubrugge.

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 heeft per 01 januari 2024 een inwoneraantal van 29.167.

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.

Met deze aanbesteding wil de gemeente Kaag en Braassem komen tot een contractant voor de Herinirichting van Bateweg e.o. te Woubrugge.

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

3.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 zoals gewijzigd per 1 juli 2016. Op grond van de geraamde opdrachtwaarde en het eigen inkoopbeleid heeft de Aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare aanbesteding volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Bij de beoordeling geldt voor het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving het gunningcriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Het indienen van varianten door de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen het werk niet op te delen in percelen omdat:

- Het werk in uitvoeringstechnisch en financieel één logisch geheel vormt.

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

4 Opdracht

4.1 Opdrachtomschrijving

Voor deze opdracht is de Aanbestedende Dienst op zoek naar één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor het project Herinrichting Bateweg e.o. Woubrugge. Binnen dit project wordt de riolering vervangen, alle bestratingsmaterialen vervangen, groenvakken verplaatst en/of vergroot, wegen verkeerskundig opnieuw ingericht en een extra Hemelwater riool met bijbehorende drainage aangelegd. Het project bevat de volgende grenzen: Ten noorden en oosten de Emmalaan, Ten zuiden het Beatrixplantsoen en ten westen de Bateweg. Er is ook nog een apart gebied, dit betreft de Schoolstraat.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het toepassen van verkeersmaatregelen
- Het opbreken van bestratingen ca.13.600 m²;
- Het opbreken van kantopsluitingen ca. 5.900 m;
- Het opbreken van bitumineuze verhardingen ca. 1.500 m²;
- Het verwijderen van riolering, ca. 1.400 m;
- Het vullen van buitenwerking gestelde leiding, ca. 500 m;
- Het verwijderen van huis- en kolkaansluitingen ca. 1.400 m;
- Het verwijderen van bomen ca. 22 stuks;
- Het verwijderen van lichtmasten;
- Grond ontgraven, ca. 19.000 m3;
- Grond vervoeren, ca. 19.000 m3;
- Grond verwerken, ca. 6.000 m3;
- Het verwerken van licht ophoogmateriaal, ca. 10.000 m3;
- Het aanbrengen van riolering HWA & VWA ca. 3.300 m;
- Het aanbrengen van huis- en kolkaansluitingen, ca. 1.700 m;
- Het aanbrengen van boomplaatsen, ca. 30 stuks;
- Het aanbrengen van wegfunderingen, ca. 11.000 m²;
- Het aanbrengen van kantopsluitingen, ca. 5.900 m;
- Het aanbrengen van elementenverhardingen ca. 13.000 m²;
- Bijkomende en bijbehorende werkzaamheden.

4.2 Programma van eisen

De in het kader van deze opdracht uit te voeren werkzaamheden zijn beschreven in de volgende contractdocumenten:

- RAW-bestek met nummer 50952-2 met bijbehorende tekeningen en bijlagen.

4.3 Contractvorm

Aanbesteder is voornemens de Opdracht te verlenen in de vorm van een RAW-bestek, waarbij het Plan van Aanpak, onderdeel zal uitmaken van de contractdocumenten. Dit RAW-bestek is op basis van de Standaard RAW Bepalingen 2025 opgesteld. Ook zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (versie 2025) van toepassing.

4.4 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van opdrachten de inschrijver 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 inschrijver, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende Dienst en inschrijvers al hebben opgedaan met Social Return.

De gemeente heeft voor de invulling van Social Return gekozen voor de bouwblokkenmethode (Bijlage 4). Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de inschrijver. Blokken met een transparante waardebepaling, 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 inschrijver een bijdrage levert aan zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid. Voor deze opdracht heeft de Aanbestedende Dienst een SR-verplichting bepaald ter waarde van 1% van de opdrachtsom.

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

4.5 Looptijd van de opdracht

De start van de uitvoering van de werkzaamheden is gepland op maandag 5 april 2027. De eindoplevering van de opdracht is verwacht op of voor vrijdag 29 juni 2029. Start- en opleverdatum, zoals genoemd in de contractdocumenten, zijn leidend.

5 Aanbestedingskader

5.1 Procedure/Richtlijn

Op deze Europese openbare aanbesteding is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.
Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012:

- Non-discriminatie ;
- Transparantie ;
- Objectiviteit;
- Proportionaliteit.

5.2 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

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

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

5.3 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

5.4 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	05-11-2026
Uiterste datum stellen vragen voor Nota van Inlichtingen 1	01-12-2026, **12:00 uur**
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	10-12-2026
Sluiting Inschrijvingstermijn	14-01-2027, **12:00 uur**
Beoordelingstermijn inschrijving	28-01-2026
Voornemen tot gunning	04-02-2027
Bekendmaking definitieve gunning (einde bezwaartermijn)	25-02-2027
Voornemen start van de opdracht	01-03-2027
Verwachte start uitvoering	05-04-2027

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.

5.5 UAV

Er zijn geen andere inkoopvoorwaarden dan de voorwaarden genoemd in deze inschrijvingsleidraad en het bijbehorende bestek inclusief de UAV 2012 (versie 2025).

5.6 Nota van Inlichtingen

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

1. Vragen kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed;
2. De vragen dienen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.4) in het bezit te zijn bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals onder 1) omschreven. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving;
3. De vragen worden uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.4) in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen via TenderNed gepubliceerd.

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.

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

5.7 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.

5.8 Tijd en plaats indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.4) in de digitale kluis op TenderNed www.tenderned.nl te worden ingediend. Uitsluitend Inschrijvingen die op TenderNed zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geaccepteerd. Op het hierboven genoemde tijdstip sluit de kluis met Inschrijvingen en kunnen er geen Inschrijvingen meer worden ingediend. De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen ingediend na bovengenoemde termijn of op een andere wijze dan in de Aanbestedingsleidraad beschreven worden niet in behandeling genomen en komen derhalve niet voor gunning in aanmerking.

5.9 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het geenszins toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien hiervan desondanks blijkt in de Inschrijving leidt dit tot automatische ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

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

5.10 Opening Inschrijvingen

Na sluiting inschrijvingstermijn in TenderNed (zie planning paragraaf 5.4), wordt de kluis met de Inschrijvingen in TenderNed geopend. Deze opening is niet openbaar. Een proces verbaal van de ontvangen Inschrijvingen zal worden verstuurd naar de Inschrijvers. De beoordelingsprocedure vindt plaats conform paragraaf 6.1. De stappen 1 t/m 4 worden allereerst doorlopen, waarna de kwalitatieve beoordeling wordt vastgelegd in TenderNed. Daarna wordt overgegaan tot het openen van het prijsdeel van de inschrijvingen.

5.11 Gunningprocedure

De projectgroep streeft er naar de uitslag van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.4) 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.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

5.12 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-bestekconformiteit. Indien eerst tijdens de uitvoering (alsnog) blijkt dat het alternatieve product (toch) niet gelijkwaardig is, is de Opdrachtnemer gehouden de eventueel ter zake door de Aanbestedende Dienst geleden en nog te lijden schade te vergoeden. Tevens heeft Aanbestedende Dienst alsdan het recht de overeenkomst te ontbinden.

5.13 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

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

5.14 Kostenvergoeding

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

5.15 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Voor het geval een of meer inschrijvers 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 inschrijver/zijn deze inschrijvers 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 Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/bezwaren, dient de betreffende Inschrijver, 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 Inschrijver niet, althans onvoldoende ingaat op diens in het kader van de (laatste) Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakte vragen/ bezwaren, dient de betreffende Inschrijver, 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 5.28, is niet voldoende in het kader van de rechtsverwerking.

5.16 Wijzigingen

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

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

5.17 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 4) in te vullen en onder IIA onder 8 (wijze van deelneming) aan te geven dat “ondernemer samen met anderen deelneemt” en onder 9 de namen van de overige combinanten in te vullen. Door het volledig invullen en ondertekenen verklaren en stellen de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
De combinant die de Inschrijving namens de combinatie indient en optreedt als vertegenwoordiger en penvoerder is bevoegd de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Bij de Inschrijving dient Inschrijver van alle combinanten een volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.
Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

5.18 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 4) 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 (zie ook paragraaf 6.4.3 van deze Aanbestedingsleidraad) te voldoen, dient Inschrijver dit op het UEA formulier (Bijlage 4) onder IIC aan te geven en daarbij de namen van de derde/onderaannemer te vermelden. Inschrijver/hoofdaannemer verklaart hiermee over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de opdracht. De Inschrijver/hoofdaannemer is verplicht deze derde/onderaannemer bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.
De betreffende derde/onderaannemer dient bij deze constructie ook zelfstandig een UEA-formulier in te vullen. Onderaannemer/derde verklaart en stelt zich hiermee hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de werkzaamheden waarvoor bij inschrijving (om aan de technische bekwaamheidseisen te kunnen voldoen) een beroep op hem wordt gedaan door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade.
Het ingevulde UEA-formulier door de derde/onderaannemer dient door Inschrijver bij de Inschrijving te worden toegevoegd.

5.19 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving:

1. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend het bepaalde in deze

inschrijvingsleidraad en bijbehorend bestek inclusief UAV 20212 (versie 2025) zijn van toepassing.
2. Het indienen van alternatieven anders dan in deze Aanbestedingsleidraad beschreven is niet toegestaan.
3. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
4. 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).
5. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit terstond gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. De Aanbestedende Dienst kan een dergelijke eis laten vervallen.

5.20 Geschilbeslechting

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

5.21 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 afgevallen inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende Dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

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

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

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

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

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

5.22 Toepasselijk recht

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

5.23 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 Inschrijvingen bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot

uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen

5.24 Strategisch inschrijven/manipulatieve inschrijving

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

5.25 Ongeldige inschrijvingen

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

Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/ of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard.
Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal “nul” in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard.

5.26 Herbeoordeling

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

5.27 Conformering voorwaarden Aanbestedingsleidraad

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

5.28 Klachtafhandeling

Conform de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen.
Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.
Hiervoor geldt de volgende procedure:

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

Zoals opgenomen in de regeling Klachtafhandeling bij aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.
Voor de goede orde dient vermeld te worden dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

5.29 Bibob Integriteit

Aanbesteder hecht aan integriteit, ook van haar relaties. Het is onwenselijk dat vanwege door Aanbesteder verstrekte opdrachten medewerking wordt verleend aan activiteiten die mogelijk zijn gemaakt door revenuen uit eerdere misdrijven, of die het mogelijk maken in de toekomst strafbare feiten te plegen. Aanbesteder wenst daar evenmin mee te worden geassocieerd.

Aanbesteder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde strafbare activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen maken, wordt bij inschrijving voor de selectiefase gevraagd om het indienen van een UEA. Aanbesteder is ook gerechtigd om een verkennend integriteitsonderzoek te doen. Daarnaast [kan bij indicatie van integriteitsrisico's] aan alle partijen die geselecteerd worden om een Inschrijving te doen/ de Inschrijver aan wie de Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen alsmede alle door deze benoemde Derden] gevraagd worden het Bibob-vragenformulier volledig en naar waarheid in te vullen en te retourneren, zulks op straffe van uitsluiting. Het verzoek zal daartoe gedaan worden door het Bibob-team van Aanbesteder. Het compleet ingevulde vragenformulier moet geretourneerd worden aan de gemeente Kaag en Braassem t.a.v. afdeling inkoop. De inhoud van het formulier is alleen in te zien voor de medewerkers van de afdeling inkoop.

Aanbesteder kan daarnaast aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht om advies vragen:
(i) voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de Opdracht;
(ii) in het geval Aanbesteder bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, als -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en (iii) ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, als Aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat 'onderaannemer(s)' niet zonder toestemming van Aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) advies te vragen.

Het advies dat het LBB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft Aanbesteder slechts een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel geen toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' kan worden ingeschakeld.

Aanbesteder zal op verzoek nadere informatie omtrent de procedure van de Wet BIBOB verschaffen.

6 Beoordelingsprocedure

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

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

6.1 Beoordelingsfases

	Fase/stap	Oordeel	Gevolg
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 kwaliteitscriteria en verificatie bewijsstukken	Inhoudelijke beoordeling	Door naar fase 5
		KO	Uitsluiten
5.	Bepalen beste prijs kwaliteitverhouding	Inschrijving met de beste prijs kwaliteit-verhouding	Bekendmaken gunningsbeslissing

6.2 Inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten

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

- De Inschrijving is tijdig, compleet en op een correcte wijze ingediend op de in deze Aanbestedingsleidraad aangegeven wijze;
- De Inschrijving is in het Nederlands opgesteld;
- De Inschrijving bestaat uit:
  - De inschrijvingsformulieren, verklaringen en informatie zoals aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad .

- **Alle** inschrijvingsformulieren en verklaringen, behorende bij de Inschrijving, zijn volledig en correct ingevuld **en, wanneer dit is aangegeven, rechtsgeldig ondertekend** door een bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver;
- De Inschrijver heeft geen voorbehoud gemaakt bij zijn Inschrijving;
- De Inschrijver stelt geen additionele voorwaarden.

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

6.3 Uitsluitingsgronden

6.3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke bewijsmiddelen worden verlangd.

6.3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De toetsing op uitsluitingsgronden gebeurt in eerste instantie op grond van het ingevulde UEA (Bijlage 4). Deze uitsluitingsgronden zijn genoemd in deel III van het UEA.
Deel III – Deel III A verplichte uitsluitingsgronden (conform § 6.3.3);
Deel III – Deel III C aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden (conform § 6.3.4).
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.

Rechtsgeldigheid moet blijken uit de naam van de persoon die ondertekend heeft en de naam op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Conform § 6.4.2.

Verdere bewijsstukken die Inschrijver voor het UEA bij inschrijving dient te verstrekken zijn nader beschreven in § 6.3.5.2.

6.3.3 Verplichte uitsluitingsgronden

1. Als Inschrijving geschiedt door een Combinatie, al dan niet als vennootschap onder firma, wordt de Combinatie uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn, wanneer op één of meer van de Combinanten één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.4 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn.
2. Als mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in § 6.4.3 van deze aanbestedingsleidraad, één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.4 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door Aanbesteder niet worden geaccepteerd en wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.
3. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 1.

4. De inschrijver op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.13.7 van het ARW 2016 sub a t/m j van toepassing zijn, wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.
5. In aanvulling op artikel 2.37.4 van het ARW 2016 wordt bepaald dat als zich in de periode tussen de dag van inschrijving tot en met de dag van definitieve gunning van de Opdracht een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Inschrijver Aanbesteder op de hoogte moet stellen van de verandering in de situatie.
6. Op grond van de Circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat d.d. 14 april 2022 inzake 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' gunt Aanbesteder deze opdracht niet aan:
   - personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
   - rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
   - personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Marktpartijen die voldoen aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

6.3.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.7 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel III C.

6.3.5 Bewijsmiddelen

6.3.5.1 Indienen bij inschrijving

Deze documenten en bewijsmiddelen moeten door Inschrijver als onderdeel van de inschrijving worden ingediend.
Voor alle door Inschrijver in te dienen documenten is een totaaloverzicht opgenomen in paragraaf 6.10.

6.3.5.2 Toelichting bewijsmiddelen

Inschrijver dient één of meerdere bewijsstukken van hemzelf/van alle Combinanten en – als van toepassing- van de Derde(n) op wiens middelen de inschrijver zich beroept te overleggen:

a) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 en 2.13.7 van het ARW 2016: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie en Veiligheid afgegeven door het Dienst Justis dan wel een beschikking van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden moet betrekking hebben op de actuele situatie van de Inschrijver. Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking moet worden verstrekt, dan wel een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid gewaarmerkt afschrift daarvan. Op verzoek van Aanbesteder kan om inzage in het originele document worden gevraagd.
   Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of

rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon

b) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.4 en 2.13.7 sub j van het ARW 2016: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Inschrijver ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

6.4 Geschiktheidseisen

6.4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staan de Geschiktheidseisen beschreven waaraan inschrijvers moeten voldoen. Ook staat aangegeven welke bewijsmiddelen bij Inschrijving, dan wel na een verzoek van Aanbesteder ingediend moeten worden door de inschrijver.

Geschiktheidseisen zijn criteria van kwalitatieve aard en hebben betrekking op de geschiktheid van de Inschrijver om de betreffende Opdracht te kunnen uitvoeren. De Inschrijver moet in elk geval aan deze eisen voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

6.4.2 Beroepsbevoegdheid

Om in aanmerking te komen voor het doen van een inschrijving moet een Inschrijver aan de volgende eis voldoen:

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G1	De Inschrijver of Combinant moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.	Uittreksel(s) uit het handelsregister zoals in het kader van paragraaf 6.10 ingediend moet worden. De verklaring is niet ouder dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

6.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

Een Inschrijver moet beschikken over de kerncompetenties die benoemd zijn in onderstaande tabel. Als bewijsmiddel voor de kerncompetentie moet een referentieproject ingediend worden dat in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Aanmelding is uitgevoerd. Het referentiewerk moet naar behoren en op vakkundige wijze zijn uitgevoerd en moet tijdig zijn afgerond, verleend uitstel daarin begrepen. Het referentiewerk moet naar tevredenheid van de Opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Het volledige project behoeft niet te zijn afgerond en opgeleverd, maar de werkzaamheden waarop de kerncompetentie betrekking heeft moet wel zijn afgerond en moet geaccepteerd en/of geëvalueerd zijn door de Opdrachtgever.

Voor het indienen van referentieprojecten moet gebruik gemaakt worden van het als bijlage 5 bijgevoegde “Model verklaring referentiewerk”. Het formulier moet volledig ingevuld en

rechtsgeldig ondertekend zijn. Per kerncompetentie moet het daartoe opgestelde formulier ingevuld worden, ook als met één referentieproject meerdere kerncompetenties worden afgedekt.

Iedere referentie moet verifieerbaar zijn. Op het formulier moet Inschrijver de aard en omvang van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de Opdracht beschrijven. Daarnaast moet zij de NAW-gegevens van de referent (initiële Opdrachtgever) opgeven, waaronder onder meer: naam, adres, emailadres en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Als een referentie niet verifieerbaar is, kan Aanbesteder de referentie terzijde te leggen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren (door contact op te nemen met de referent en/of de eindgebruiker) zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren.

Geschiktheidseis / kerncompetentie		**Bewijsmiddel**
G2	Het kunnen uitvoeren van een herinrichting van een (gedeelte) woonwijk binnen de bebouwde kom op basis van de RAW-systematiek.	De Inschrijver (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarin hij aantoont ervaring te hebben met een werk op het gebied van: 'herinrichting' van een (gedeelte van een) woonwijk, binnen de bebouwde kom. Binnen dit project moet er minimaal 5.000 m² aan elementenverharding zijn verwerkt op basis van de RAW-systematiek en de voorwaarden van de UAV 2012, waarbij hij aantoont dat hij jegens de desbetreffende Opdrachtgever van dat werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie van dat werk.
G3	Het kunnen uitvoeren van een rioleringsproject van een erftoegangsweg binnen de bebouwde kom op basis van de RAW-systematiek.	De Inschrijver (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarin hij aantoont ervaring te hebben met een werk op het gebied van: 'riolering' van een erftoegangsweg binnen de bebouwde kom. Binnen dit project moet er minimaal 1.000 meter (gescheiden stelsel) aan hoofdriool/transportleiding (minimaal 250 mm doorsnede en vrij-verval) zijn verwerkt op basis van de RAW-systematiek en de voorwaarden van de UAV 2012, waarbij hij aantoont dat hij jegens de desbetreffende Opdrachtgever van dat werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie van dat werk.
G4	Ervaring met omgevingsmanagement	De Inschrijver (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarbij hij aantoont ervaring te hebben met en verantwoordelijk te zijn geweest voor het omgevingsmanagement bij een civieltechnisch project van meer dan € 1.500.000,- exclusief BTW.

		Uit deze referentie moet blijken dat de ondernemer verantwoordelijk was voor de volgende omgevingsfacetten: 1. Afstemming met direct aanwonenden, perceeleigenaren en bedrijven (zoals bijvoorbeeld agrariërs en detailhandel); 2. Aantoonbaar handelen in het belang van de bereikbaarheid en bedrijfszekerheid van de particulieren en bedrijven (zoals bijvoorbeeld detailhandel, landbouw én veeteelt). 3. Informeren van de directe omgeving over de fasering, doorlooptijden en werkzaamheden; 4. Coördinatie werkzaamheden kabels en leidingbeheerders; 5. Afhandeling van klachten.
G5	Ervaring met verkeersmanagement	De Inschrijver (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarbij hij aantoont ervaring te hebben met het verzorgen van het verkeersmanagement bij (her)inrichting van een erftoegangswegen van meer dan € 1.500.000,- exclusief BTW. Uit deze referentie moet blijken dat de ondernemer verantwoordelijk was voor de volgende taken: 1. Opstellen verkeersplannen voor de realisatie van het project. Dit betreft zowel omleidingstekeningen als tekeningen verkeersmaatregelen. 2. Afstemming met verkeersmanager van Opdrachtgever; 3. Afstemming met nood-/ hulpdiensten. 4. Verzorgen van goedkeuringen op verkeersplannen; 5. Verzorgen en plaatsing van de daadwerkelijke verkeersmaatregelen en omleidingsroutes.

6.4.4 Technische en beroepsbekwaamheid – certificaten

Geschiktheidseis		Bewijsmiddel
G6	Kwaliteitsmanagement: Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een	Kopie van een geldig certificaat dat voldoet aan de gestelde eisen

	nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);	
G7	Veiligheid: Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie)	Kopie van een geldig certificaat dat voldoet aan de gestelde eisen

6.4.5 Nadere bepalingen ten aanzien van Geschiktheidseisen

Ten aanzien van de hierboven genoemde Geschiktheidseisen geldt het volgende:

- Als een Inschrijver voor het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert dat destijds in Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij de beoordeling van de betreffende Geschiktheidseis slechts mee voor dat deel van het referentiewerk dat de Inschrijver destijds zelf heeft uitgevoerd. De Inschrijver moet dat toelichten in de verklaring referentiewerk.
- Als een Inschrijver voor het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden destijds zijn uitgevoerd door een en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan moet de Inschrijver zich voor die Geschiktheidseis beroepen op de betreffende Derde(n), conform het gestelde in paragraaf 5.18.
- Als een Inschrijver voor het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden destijds door hemzelf in onderaanneming is uitgevoerd, dan moet de Inschrijver dit in de betreffende verklaring referentiewerk aangeven. Uitsluitend de door de Inschrijver destijds zelf uitgevoerde werkzaamheden worden in de beoordeling van het voldoen aan de Geschiktheidseis betrokken.
- Eén referentie kan voor meerdere van de in paragraaf 6.4.3 genoemde kerncompetenties worden gebruikt. Inschrijver moet op de verklaring referentiewerk duidelijk aangeven op welke kerncompetentie de betreffende referentie(s) betrekking heeft.

6.5 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 het kwalitatieve gunningscriterium. 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 daarom 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 – Planning en fasering (K1)	**30**
Prijs	**70**
Totaal aantal punten	Max 100 punten

6.5.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel het kwalitatief subgunningscriterium per Inschrijving en kennen per subgunningscriterium een beoordeling toe volgens de tabel in paragraaf 6.5.4.. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde volgens de tabel in paragraaf 6.6.1. zal dit met meer punten gewaardeerd worden.
De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het 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 een meerwaarde biedt.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per subgunningscriterium worden besproken. Per subgunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaald beoordelingscijfer zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één voorlopig beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer).
De prijzen worden pas na het definitief vaststellen van de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria aan het beoordelingsteam bekendgemaakt.

Knock Out
Als door een Inschrijver op de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1 een definitief beoordeling 'slecht' wordt gescoord, dan wordt de desbetreffende Inschrijving als onaanvaardbaar terzijde gelegd (KO).

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

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

6.5.4 Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria
Bij de beoordeling op de subgunningscriteria K1 wordt een absoluut beoordelingssysteem gehanteerd. Dit betekent dat Inschrijvingen niet onderling (relatief) worden vergeleken. Voor het subgunningscriterium kwaliteit wordt door het beoordelingsteam een beoordelingscijfer toegekend volgens de hiernavolgende tabel.

Beoordeling	Toelichting	% van maximum te behalen punten	Punten
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.	100%	30
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.	70%	21

Redelijk	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de doelstellingen en/of vraagstelling van de Aanbestedende Dienst eigen heeft gemaakt.	50%	15
Onvoldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.	20%	6
Slecht	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.	KO	KO

6.6 Kwalitatieve subgunningscriteria

In onderstaande paragraaf wordt de kwalitatieve subgunningscriteria nader toegelicht.

6.6.1 K1 Planning en fasering

De in het bestek opgenomen fasering, weergegeven op tekening 50952-BE-FA-1-1, is indicatief van aard en niet bindend voor de Inschrijver.

De onderstaande tabel bevat de doelstelling, rapporteisen, aandachtspunten en beoordelingscriteria voor het kwaliteitscriterium Planning en fasering. Hiermee wordt richting gegeven aan de wijze waarop Inschrijvers hun aanpak kunnen uitwerken en onderbouwen. De doelstelling benadrukt het belang van een heldere, realistische en effectieve projectaanpak, terwijl de rapporteisen en aandachtspunten ondersteuning bieden bij het opstellen van een volledig en doordacht plan.

De Aanbestedende Dienst wenst inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de planning en fasering van het werk vormgeeft en beheerst, inclusief de daarbij behorende risico's die van invloed kunnen zijn op de uitvoering. En in hoeverre de Inschrijver aannemelijk maakt dat deze risico's tijdig worden onderkend en adequaat worden beheerst als onderdeel van zijn aanpak.

K1 – Planning en fasering	
Doelstelling aanbesteder	De aanbesteder beoogt een efficiënte, realistische en beheersbare uitvoering van het werk, waarbij hinder voor omwonenden, bedrijven, weggebruikers en overige belanghebbenden zoveel mogelijk wordt beperkt. Vanwege de functie van de Bateweg als belangrijke ontsluitingsroute binnen Woubrugge wordt bijzondere waarde gehecht aan het waarborgen van de bereikbaarheid, verkeersveiligheid en doorstroming gedurende de uitvoering. Daarnaast wordt een fasering nagestreefd die aansluit op de omgeving en op overige projecten en werkzaamheden in de directe nabijheid van het werk.
Rapportage eis	De beantwoording is maximaal 2x A4 in lettertype Arial met minimale lettergrootte 11 (exclusief titelblad en inhoudsopgave) + ter visuele onderbouwing maximaal 3 pagina’s van maximaal A3-formaat.

Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - Inschrijvers worden uitgenodigd een eigen faseringsvoorstel uit te werken, waarbij wordt gemotiveerd op welke wijze de voorgestelde fasering bijdraagt aan een efficiënte uitvoering, minimale hinder voor de omgeving, borging van de bereikbaarheid en beheersing van de uitvoeringsrisico's. - De activiteiten die volgens de Inschrijver het kritieke pad van de uitvoering vormen en op welke wijze de daarbij behorende risico's worden beheerst om vertraging van de werkzaamheden te voorkomen; - De wijze waarop de doorstroming van het doorgaande verkeer gedurende de uitvoering wordt gewaarborgd en welke maatregelen worden getroffen om verkeershinder tot een minimum te beperken; - De wijze waarop de bereikbaarheid van hulp- en nooddiensten gedurende de uitvoering wordt gewaarborgd en welke maatregelen worden getroffen om belemmeringen voor calamiteitenverkeer te voorkomen; - De wijze waarop de veiligheid en bereikbaarheid van schoolgaande kinderen gedurende de uitvoering wordt gewaarborgd; - De tijdbepalende inkoopactiviteiten binnen het project en in welke mate deze van invloed zijn op de planning en fasering van de werkzaamheden.
Beoordeling	De aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de inschrijver met een concrete, realistische en uitvoerbare planning en fasering aannemelijk maakt dat de werkzaamheden efficiënt kunnen worden uitgevoerd, waarbij de bereikbaarheid, verkeersveiligheid, hulpdiensten, schoolroutes en de belangen van de omgeving optimaal worden gewaarborgd. De opdrachtgever waardeert een fasering die aantoonbare meerwaarde biedt ten opzichte van de indicatieve projectfasering. Tevens wordt gewaardeerd in welke mate de inschrijver de voor het project relevante kritieke activiteiten, afhankelijkheden en uitvoeringsrisico's inzichtelijk maakt en beschrijft welke beheersmaatregelen worden getroffen om vertragingen, hinder en verstoringen te voorkomen of te beperken.

6.7 Gunningscriterium Prijs max. 70 punten

Wat betreft het prijscriterium dient bij de inschrijving te worden gevoegd:

- Inschrijvingsbiljet, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.25.2 van het ARW 2016 (bijlage 2 van deze leidraad).
- Inschrijvingsstaat, overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2025 (bijlage 3 van deze leidraad).

Nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden en de kwalitatieve aspecten zijn omgerekend naar het aantal punten en in TenderNed zijn toegekend wordt de inschrijvingssom van elke inschrijver bekend gemaakt.

6.7.1 Beoordeling Prijs

De Prijs wordt relatief ten opzichte van de andere Inschrijvers beoordeeld. De beoordeling op Prijs zal plaatsvinden op basis van de totaalprijs. Er kan maximaal 70 punten worden behaald. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt de maximale punten toegekend. De scores van de andere Inschrijvers zal middels onderstaande formule worden bepaald:

Score = 70 * (1 – ((Prijs Inschrijver – Prijs laagste Inschrijving) / Prijs laagste Inschrijving))

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

Inschrijver A heeft de laagste inschrijvingsprijs, waardoor Inschrijver A de maximale score van 70 punten krijgt toegekend.

De score van Inschrijver B wordt als volgt berekend:
Score = 70 * (1 – ((150.000 – 100.000) / 100.000))
Score = 70 * (1 – 50.000 / 100.000)
Score = 70 * (1 – 0,5)
Score = 70 * 0,5 = 15 punten voor Inschrijver B

6.8 Totaalbeoordeling Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Voor de bepaling van de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de scores wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

6.9 Controle op de ontleding van de aanneemsom

Alleen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de controle van de ontleding van de aannemingssom van deze inschrijver uitgevoerd, overeenkomstig artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2025).

6.10 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

Deze paragraaf is bedoeld ter ondersteuning van de Inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zelf om een volledige inschrijving aan te bieden.

Document		Toelichting	Referentie
Prijscriterium			
1	Inschrijvingsbiljet	Voor Inschrijver (penvoerder)	Bijlage 2 / § 6.7
2	Inschrijvingsstaat	Voor Inschrijver (penvoerder)	Bijlage 3 / § 6.7
Kwaliteitscriterium			
3	Plan van aanpak kwalitatieve subgunningscriteria	Voor Inschrijver (penvoerder)	§ 6.5 en § 6.6
Bewijsmiddelen			
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinant(en) en Derde(n)	§ 6.3.2

B	Uittreksel(s) handelsregister	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinant(en) en Derde(n)	§ 6.4.2
C	Gedragsverklaring Aanbesteden	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinant(en) en Derde(n)	§ 6.3.5.2 a
D	Verklaring belasting en sociale premies	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinant(en) en Derde(n)	§ 6.3.5.2 b
E	Verklaring(en) referentiewerk voor de kerncompetenties	Gezamenlijk	§ 6.4.3
F	Kopie certificaat kwaliteitsmanagementsysteem	Voor Inschrijver (penvoerder)	§ 6.4.4
G	Kopie certificaat VCA**	Voor Inschrijver (penvoerder), Combinant(en) en Derde(n)	§ 6.4.4

7 Gunning

7.1 Gunningsbeslissing

Als de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding volledig en geldig is 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 overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.36 van het ARW 2016.

Er wordt naar gestreefd om Inschrijvers uiterlijk volgens planning (paragraaf 5.4) omtrent de gunningsbeslissing te berichten. Alle inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

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

7.2 Bezwaar en vervaltermijn

Een afgevallen inschrijver kan tegen zijn afwijzing opkomen. Dit geschiedt op basis van het bepaalde in paragraaf 5.21. Daarvoor dient deze uiterlijk 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken. Een dagvaarding daartoe dient, uiterlijk binnen bovengenoemde termijn aan het adres van de aanbestedende dienst te zijn betekend.

Voornoemde termijn is een vervaltermijn, wat inhoudt dat indien de eiser niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, eiser geen bezwaar meer kan maken tegen de gunningsbeslissing en derhalve zijn rechten ter zake heeft verwerkt.

7.3 Definitieve gunning

Als er geen bezwaren met betrekking tot de gunningsbeslissing zijn ingediend kan de aanbesteder overgaan tot definitieve gunning, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.37

van het ARW 2016. De aanbesteder is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan besluiten de aanbestedingsprocedure af te breken.

7.4 Contractmanagement

Na het verstrekken van de opdracht zal, voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden, een overleg plaatsvinden met de opdrachtgever en de opdrachtnemer. In dit overleg worden de gunningscriteria met de daarbij behorende minimumeisen en de invulling van de kwaliteitsonderdelen door de aannemer besproken en vervolgens gebruikt voor het vormgeven van een contractrapportage. Door middel van de contractrapportage worden de contractafspraken gemonitord. De contractrapportage wordt als vast agendapunt tijdens de bouwvergaderingen behandeld. Hiermee zijn zowel de opdrachtgever als de aannemer op de hoogte van de mate van presteren conform de contractafspraken.