
Inschrijvingsleidraad:

Inzake: Huishoudelijke Hulp 2019 Gemeenten Woerden, de Ronden Venen,
Oudewater en Stichtse Vecht

Status: Definitief

Opgesteld door: Renske Oudmaijer - van Riel, Madelon Prawirodirdjo

Datum: 28 augustus 2018



**UTRECHT
WEST**

INKOOP & MONITORING

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1 Aanbestedingsprocedure	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Bijlagen	3
1.3 Contactpersoon	4
2 De wijze van beoordeling van de inschrijvingen	5
3 Voorwaarden die gelden gedurende de aanbestedingsprocedure	6
3.1 Juridische voorwaarden	6
3.1.1 Toepasselijk recht	6
3.1.2 Inkoopvoorwaarden	6
3.1.3 Voorbehouden	6
3.1.4 TenderNed	7
3.1.5 Tegenstrijdigheden	7
3.1.6 Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming	8
3.2 Planning	8
3.3 Communicatie	8
3.3.1 Nota van Inlichtingen	8
3.4 Omissies, klachten en geschillen	9
3.4.1 Omissies in de aanbestedingsstukken.	9
3.4.2 Klachten en bezwaren	10
3.4.3 Verwerking van rechten	10
3.4.4 Klachtenregeling	10
3.4.5 Geschillen	10

3.5	Voorwaarden aan de inschrijving	11
3.5.1	Inschrijvingsbescheiden	11
3.5.2	Algemene voorwaarden en overwegingen	11
3.5.3	Uiterlijke ontvangst en wijze van indienen van inschrijvingen	12
3.5.4	Inschrijving in combinatie	12
3.5.5	Beroep op derden	13
3.5.6	Meerdere inschrijvingen binnen één concern	13
3.5.7	Varianten	13
3.5.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen	13
3.5.9	Ongeldige inschrijving	13
3.5.10	Gestanddoeningstermijn inschrijving	14
4	Eisen aan de inschrijver	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
5	Gunning	16
5.1	Gunningscriterium	16

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Algemeen

Wij willen voor Huishoudelijke Hulp nieuwe overeenkomst(en) afsluiten tussen aanbestedende dienst en meerdere leveranciers.

Wij hebben gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.25 Aanbestedingswet 2012.

1.2 Bijlagen

Bij deze inschrijvingsleidraad horen de volgende bijlagen:

- a. Overeenkomst Huishoudelijke Hulp 2019 Utrecht West;
- b. Programma van Eisen Huishoudelijke Hulp 2019 Utrecht West;
- c. Akkoordverklaring bijlagen;
- d. Tarievenblad HH 2019;
- e. Toelichting tarief specificaties;
- f. Productomschrijvingen;
- g. Aantallen per gemeente per product Huishoudelijke Hulp 2019 Utrecht West;
- h. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- i. Holdingverklaring;
- j. VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten ;
- k. Klachtenregeling bij aanbesteden gemeente Woerden 2013;

1.3 Contactpersoon

Penvoerder van de aanbestedende dienst is de Gemeente Woerden. De aanbestedende dienst wordt voor deze procedure rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Naam: Renske Oudmaijer-van Riel
Telefoon: +31 348 42 89 50
Email: Huishoudelijke.hulp@inkooprechtwest.nl
Website: www.inkooprechtwest.nl

1.4 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders Gemeente Woerden:

KvK nummer: 50177214

Bezoekadres: De Bleek 10, 3447 GV Woerden

Postadres: Postbus 45, 3440 AA Woerden

2 De wijze van beoordeling van de inschrijvingen

Na de sluitingsdatum openen wij de kluis met inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening sturen wij via TenderNed naar alle inschrijvers. Het bijwonen van de opening van de kluis is niet toegestaan.

Eerst bepalen wij of uw inschrijving compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, stellen wij u in de gelegenheid om eenvoudige gebreken te herstellen.

Vervolgens beoordelen wij uw inschrijving, aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, op de gestelde uitsluitingsgronden. Mocht één of meerdere van deze gronden op u van toepassing zijn, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling tenzij dit kennelijk onredelijk is.

Hierna beoordelen wij, aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, of u voldoet aan de geschiktheidseisen en of u akkoord gaat met de eisen en voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw inschrijving ongeldig.

Een inschrijving die niet ongeldig is verklaard of niet is uitgesloten wordt getoetst op basis van de gunningscriteria.

Via TenderNed krijgen alle inschrijvers tegelijkertijd de gunningsbeslissing.

Wij passen een bezwaartermijn met opschortende werking toe van 20 kalenderdagen. Pas hierna gaan wij over tot opdrachtverlening.

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Na opdrachtverlening worden door ons de definitieve overeenkomst(en) opgemaakt en ter ondertekening aangeboden aan de gegunde inschrijver(s). De gegunde inschrijver(s) ondertekent en retourneert zo snel mogelijk en onvoorwaardelijk de overeenkomst(en).

3 Voorwaarden die gelden gedurende de aanbestedingsprocedure

3.1 Juridische voorwaarden

3.1.1 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.1.2 Inkoopvoorwaarden

VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie Bijlage J.

3.1.3 Voorbehouden

De door u (eventueel) gemaakte kosten door de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

Wij behouden ons het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- a. De procedure tussentijds om ons moverende redenen op te schorten of af te breken;
- b. De opdracht te wijzigen;
- c. Tijdsplanningen te wijzigen;
- d. De opdracht niet te gunnen (bijvoorbeeld vanwege budgettaire gevolgen).

Als wij hiertoe besluiten, heeft u geen recht op een vergoeding van uw inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade.

Wij behouden ons het recht voor om na opdrachtverlening en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- a. Aanvullende diensten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de partij aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.163a tot en met g van de Aanbestedingswet 2012;

- b. Nieuwe diensten bestaande uit een herhaling van soortgelijke diensten rechtstreeks te gunnen aan de partij aan wie onderhavige opdracht wordt gegund, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.36 van de Aanbestedingswet 2012.

3.1.4 TenderNed

De procedure verloopt geheel digitaal via TenderNed.

Meer informatie over deze digitale aanbestedingsprocedure via TenderNed is te vinden in de aanbestedingsstukken en www.tenderned.nl. In de eGids (www.tenderned.nl/egids) is meer algemene informatie te vinden.

Wij raden u aan om ruim voor de uiterste termijn voor het indienen van uw inschrijving te controleren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen. Als dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Op de website van TenderNed staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Bij het uploaden van uw inschrijving in TenderNed wordt duidelijk omschreven waar u de verschillende bijlagen kunt uploaden.

Indien u een vraag heeft over TenderNed of het gebruik van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

3.1.5 Tegenstrijdigheden

In geval van strijdigheid tussen de verschillende aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde:

- a. Nota('s) van inlichtingen;
- b. Documenten en teksten gegenereerd door en gepubliceerd op TenderNed, behalve de aanbestedingsstukken in deze opsomming;
- c. Deze inschrijvingsleidraad;
- d. Bijlagen bij deze inschrijvingsleidraad.

U wordt verzocht om de aanbestedingsstukken zorgvuldig te bestuderen. De voorwaarden waaraan uw inschrijving moet voldoen, staan duidelijk beschreven in de verschillende paragrafen van de aanbestedingsstukken.

3.1.6 Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming

U houdt bij het opstellen van een inschrijving rekening met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen op het gebied van de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012. Kennis over die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunt u verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl of <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin>;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2 Planning

U houdt er rekening mee dat de planning door ons eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd.

3.3 Communicatie

3.3.1 Nota van Inlichtingen

De inlichtingenperiode is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Tijdens deze periode kunnen de inhoud van de inschrijving en de aanbestedingsstukken zo optimaal mogelijk op elkaar worden afgestemd. Wij nodigen u daarom ook uit direct te starten met het inwinnen van inlichtingen en niet te wachten tot de uiterste termijn.

Potentiële inschrijvers worden, rekening houdend met de termijnen, in de gelegenheid gesteld doorlopend inlichtingen in te winnen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed. Wij gaan zo snel mogelijk in op inlichtingen en stellen deze geanonimiseerd ter beschikking via TenderNed.

Verzoeken tot inlichtingen, rectificaties en/of eventuele verbetervoorstellen dient u in via TenderNed. Door ons ontvangen verzoeken om informatie, rectificaties en verbetervoorstellen worden door ons opgenomen in een eerste nota van inlichtingen.

Eventuele onduidelijkheden en aanvullende vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen dient u wederom via TenderNed in. Alle verzoeken om informatie, rectificaties en verbetervoorstellen die te laat door ons worden ontvangen, worden niet behandeld.

Inlichtingen van ons in het kader van onderhavige aanbesteding zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn vastgelegd. De nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

3.3.2 Aanvullingen

Wij hebben de mogelijkheid u te vragen een nadere toelichting te verstrekken als de gegevens onduidelijk of onvolledig zijn. Van dit recht maken wij alleen gebruik als verduidelijking door ons noodzakelijk wordt geacht. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat u uw inschrijving uitsluitend de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat wij een duidelijker beeld hebben van wat is aangeboden. Onderhandelingen met u over fundamentele punten van de opdracht, waarvan de wijziging de mededinging kan vervalsen, en vooral over de prijzen, zijn niet toegestaan.

Benadrukt wordt dat wij het recht hebben om aanvullingen of verduidelijking te vragen en niet de plicht. Het is uw verantwoordelijkheid om onze vragen zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.4 Omissies, klachten en geschillen

3.4.1 Omissies in de aanbestedingsstukken.

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Wanneer u gebreken, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of bepalingen in strijd met wet- en regelgeving tegenkomt, dan maakt u deze zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor de sluiting van de inlichtingentermijn, via TenderNed kenbaar aan onze contactpersoon. Zie in dit kader ook 3.5.3. Wij gaan via de nota('s) van inlichtingen in op de eventueel geconstateerde tegenstrijdigheden en onvolkomenheden.

3.4.2 Klachten en bezwaren

Eventuele bezwaren en klachten tegen (delen van) de aanbestedingsstukken moet u zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de sluiting van de inlichtingentermijn, via TenderNed kenbaar maken aan onze contactpersoon. Zie in dit kader ook 3.5.3 en 3.5.4. Het bezwaar of de klacht dient voorzien te zijn van een deugdelijke motivering en onderbouwing, en (indien mogelijk) een voorstel tot wegnemen van het bezwaar. Wij gaan via de nota('s) van inlichtingen in op de bezwaren en klachten.

3.4.3 Verwerking van rechten

Van u wordt - mede gelet op het aantal bij de aanbesteding betrokken partijen - een proactieve houding verwacht om de aanbesteding te doen slagen. Dit betekent dat u geen rechtsgeldig beroep kan doen op: gebreken, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, bepalingen in strijd met wet- en regelgeving, bezwaren en klachten die door uzelf of een andere inschrijver niet binnen de hiervoor genoemde termijnen aan de orde zijn gesteld. U hebt dan uw recht verwerkt.

3.4.4 Klachtenregeling

Zie bijlage K.

3.4.5 Geschillen

Bent u het niet eens met ons gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding aanspannen bij de Rechtbank Midden-Nederland. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle inschrijvers is verzonden. Het aanspannen van een kort geding zorgt voor uitstel van opdrachtverlening, tot na de uitspraak in het kort geding.

Wij verzoeken u ons direct te informeren wanneer u een kort geding aanhangig maakt.

Wanneer u ons in kort geding dagvaart, dan verwachten wij, dat in dit kort geding de belangen van alle inschrijvers worden meegenomen, zodat er in één keer duidelijkheid ontstaat en er zo min mogelijk vertraging ontstaat. Ingeval u een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers dan ook naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, zodat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. Wij informeren alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn over het instellen van een kort geding.

Wanneer een inschrijver niet wenst dat zijn belangen in dat kort geding wordt meegenomen en dus niet wenst te interveniëren of zelfstandig een kort geding aanhangig maakt, dan is dat aan hem. Echter, door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

3.5 Voorwaarden aan de inschrijving

3.5.1 Inschrijvingsbescheiden

Een inschrijving is compleet als de onderstaande documenten en of producten volledig aanwezig zijn en naar waarheid ingevuld:

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage H);
- b. Holdingverklaring (bijlage I);
- c. Akkoordverklaring bijlagen (bijlage C);

3.5.2 Algemene voorwaarden en overwegingen

Door in te schrijven, verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met:

- a. Opzet en inhoud van de procedure, voorwaarden, voorschriften, bepalingen, eisen, criteria en overige verplichtingen zoals in de aanbestedingsstukken is omschreven;
- b. De concept overeenkomst(en).

Wij adviseren u om uw inschrijving in te dienen nadat de laatste nota van inlichtingen is gepubliceerd. Hierdoor bent u optimaal geïnformeerd voor doen van een inschrijving.

Wij voeren bij gunning geen onderhandelingen. Uw aanbod wordt volledig bepaald door de ingeleverde inschrijving.

Als wij een inschrijvingsdocument beschikbaar stellen als bijlage, moet u deze ook gebruiken. Het niet indienen van het ter beschikking gestelde document, maar een eigen productie, kan tot ongeldigheid van de hele inschrijving leiden, als de eigen productie wezenlijke wijzigingen bevat.

Als u door ons bent vrijgelaten in de vorm en inhoud van inschrijvingsdocumenten, is deze wel altijd gebonden aan een vermelde maximale omvang. De omvang betreft een omschrijving in tekst, inclusief beeldmateriaal. Deze omvang is exclusief algemene delen zoals: voorblad, inhoudsopgave en ondertekening. Eventuele hyperlinks of andere verwijzingen naar externe bronnen, behalve de aanbestedingsstukken worden NIET betrokken in de beoordeling.

De inschrijvingsdocumenten en vooral het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moeten ondertekend zijn door:

1. Een persoon die volgens het Handelsregister bevoegd is om u te vertegenwoordigen; of
2. Een persoon die gemachtigd is u te vertegenwoordigen door een bevoegd persoon volgens het Handelsregister.

Als de ondertekeningsbevoegdheid niet uit het handelsregister volgt, moet de noodzakelijke volmacht bij de deelname verzoek/ inschrijving zijn gevoegd.

3.5.3 Uiterlijke ontvangst en wijze van indienen van inschrijvingen

U moet uw inschrijving voor de sluitingstermijn inleveren via de wijze die TenderNed voorstaat. Wij behandelen geen inschrijvingen die niet via TenderNed bij ons binnenkomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist aanleveren van een inschrijving ligt bij u. Te laat ingediende inschrijvingen zijn ongeldig en worden buiten beschouwing gelaten.

Een inschrijver kan tot uiterlijk de uiterste inschrijvingsdatum zijn inschrijving op TenderNed intrekken. Dit kan slechts door een duidelijke, schriftelijke en ondertekende verklaring.

Inschrijvingen komen terecht in de digitale kluis van TenderNed. Na de sluitingsdatum gaat de digitale kluis open en begint de beoordeling.

3.5.4 Inschrijving in combinatie

Het is een partij toegestaan zich in te schrijven als combinatie. Elke deelnemer aan de combinatie is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval van een combinatie moet iedere

deelnemer aan de combinatie alle formulieren (waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in vullen en rechtsgeldig ondertekenen.

3.5.5 Beroep op derden

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan gestelde geschiktheidseisen, kunt u een beroep doen op een 'onderaannemer'. U dient dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Onder een 'onderaannemer' valt ook een moedermaatschappij.

Let op, deze onderaannemer moet apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u inzet. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht berust bij de inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

3.5.6 Meerdere inschrijvingen binnen één concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder de aanvraag tot deelneming onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Bij aanmelding moet iedere inschrijver van een concern een verklaring indienen. Kan de onafhankelijkheid door één van de betreffende inschrijvers niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

3.5.7 Varianten

Het staat u NIET vrij om naast uw bestek conforme inschrijving een variant aan te bieden.

3.5.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Door in te schrijven, verplicht u zich om bij gunning in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI). Na opdrachtverlening bent u verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI. Zie de overeenkomst voor de exacte contractbepalingen.

3.5.9 Ongeldige inschrijving

Uw inschrijving wordt door ons ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning, wanneer:

- a. De inschrijving na de sluitingstermijn is ingediend;
- b. In de inschrijving voorbehouden zijn opgenomen of een inschrijving onder voorwaarden is gedaan;
- c. De inschrijving niet voldoet aan de door ons gestelde voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- d. De inschrijving niet volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend is ingediend.

Wij zijn gerechtigd – maar niet verplicht – om een inschrijver in staat te stellen zijn inschrijving te herstellen in geval de inschrijving een eenvoudige precisering nodig heeft, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten. Wij houden ons in voorkomend geval aan de in geldend Europese en nationale jurisprudentie neergelegde voorwaarden.

3.5.10 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 60 dagen.

Wij kunnen een verzoek doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving. U kunt aan een zodanig verzoek geen recht op de opdracht ontleen.

Indien een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening niet eerder dan 30 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

4 Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

U wordt van deelneming aan deze aanbesteding uitgesloten, als op u (of één van de deelnemers aan de combinatie) op de dag van inschrijving of op de dag van het sluiten van de overeenkomst in één of meer van de in artikel 2.86 en 2.87, behalve 2.87, lid 1, sub 9 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden verkeert.

U kunt voor inschrijving op deze aanbesteding vooralsnog volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin wordt verklaard, dat deze uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, moet u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang ervan en welke maatregelen u hebt genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan besluiten wij of uw inschrijving alsnog verder mee wordt genomen in de beoordeling.

U wordt van deelneming aan deze aanbesteding uitgesloten, als u (of één van de deelnemers aan de combinatie) niet akkoord gaat met de bijlagen A t/m K zoals omschreven in lid 1.2.

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken. Door Inschrijving geeft U aan dat U bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van 10 kalenderdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de Inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Bewijs van geldige verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden
- Een geldig HKZ-certificaat of gelijkwaardig certificaat. De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de

bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning zal plaatsvinden nadat U kennis heeft genomen en akkoord is gegaan met de bijlagen zoals omschreven in artikel 1.2. Hiervoor dient U bijlage C in te vullen. Indien U akkoord gaat met de tarieven, tarief-specificaties en productbeschrijvingen en kan voldoen aan alle eisen zoals benoemd in de aanbestedingsdocumenten gaat de gemeente over op gunning.