



**Uitnodiging tot Inschrijving
Europese openbare aanbestedingsprocedure
Reiniging- en Inspectie Riool
Gemeente De Bilt**

Datum: **15 april 2020**
Versie: **2**
Status: **Definitief**

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	6
1.1 <i>Inleiding.....</i>	6
1.2 <i>Leeswijzer.....</i>	6
1.3 <i>Over de Aanbestedende dienst</i>	7
2 Inhoud van de Opdracht.....	8
2.1 <i>Inhoudelijke beschrijving van de Opdracht.....</i>	8
2.1.1 <i>Doelstelling van de Opdracht en omschrijving inkoopbehoefte.....</i>	8
2.1.2 <i>Scope van de Opdracht.....</i>	8
3 Inschrijvers, samenwerking en beroep op Derden.....	10
3.1 <i>Inschrijvers.....</i>	10
3.2 <i>Inschrijvers en beroep op Derden ten behoeve van de Inschrijving.....</i>	11
3.3 <i>Inschrijvers en beroep op Derden ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht.....</i>	12
4 Inschrijvingsvoorwaarden	13
4.1 <i>Fasering van de Aanbestedingsprocedure.....</i>	13
4.2 <i>Indienen van de Inschrijving en inschrijvingsvereisten.....</i>	13
4.3 <i>Sluitingstermijn Inschrijving</i>	13
4.4 <i>Voorbehoud stopzetting Aanbestedingsprocedure</i>	14
4.5 <i>Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming</i>	14
4.6 <i>Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving.....</i>	15
4.7 <i>Taal.....</i>	15
4.8 <i>Geldigheidsduur.....</i>	15
4.9 <i>Kosten Inschrijving.....</i>	16
4.10 <i>Ondertekening Inschrijfbiljet en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen</i>	16
4.12 <i>(Intellectuele) Eigendom van de informatie</i>	16
4.13 <i>Voorwaarden</i>	17
4.14 <i>Wet arbeid vreemdelingen</i>	17
4.15 <i>Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken</i>	17
4.16 <i>Voornemen tot gunning, gunning en geschillen.....</i>	18
4.17 <i>Gunningsbeslissing</i>	19
4.18 <i>Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling.....</i>	19
5 Beoordelingsprocedure.....	21
6 Uitsluitingsgronden	22

6.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	22
6.2	<i>Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Inschrijvers bestaande uit een Combinatie en Inschrijvers die een beroep doen op Derden</i>	23
7	Geschiktheidseisen	24
7.1	<i>Minimale technische geschiktheid</i>	24
7.1.1	<i>Nederlandse taal</i>	24
7.1.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	24
7.1.3	<i>Certificaten</i>	24
7.1.4	<i>Financiële draagkracht</i>	24
7.1.5	<i>Kerncompetenties</i>	24
7.2	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	25
7.2.1	<i>Inschrijving in het handelsregister</i>	25
7.2.2	<i>Registratie Wet allocatie arbeidskrachten door intermediair</i>	25
8	Gunning	26
8.1.1	<i>Eisen</i>	26
8.1.2	<i>Verificatievragen</i>	26
8.2	<i>Wensen</i>	26
	Checklist: In te leveren documenten bij inschrijving	29
	<i>I In te leveren gelijktijdig met Inschrijving, rechtsgeldig ondertekend:</i>	29

Begripsbepalingen

De onderstaande begrippen, daaronder begrepen het meervoud van deze begrippen, zullen in de Uitnodiging tot Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen en Appendices met een hoofdletter worden weergegeven.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente De Bilt (hierna ook: "Gemeente").

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarbij alle geïnteresseerde Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Bijlage

Een bij de Uitnodiging tot Inschrijving behorend aanvullend document dat het voorgeschreven format voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving bevat.

Combinant

Een Ondernemer die deelneemt aan een Combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op een aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner van de Aanbestedende dienst wordt en iedere Ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Derde

Iedere van de zelfstandige Inschrijver of Combinatie te onderscheiden (rechts)persoon. Vennootschappen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern van Inschrijver (zoals moeder-, dochter- en zustervennootschappen) worden eveneens als een Derde aangemerkt.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor definitieve gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst die de keuze voor de Ondernemer(s) bevat met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten als resultaat van de Aanbestedingsprocedure, dan wel de beslissing bevat dát door de Aanbestedende dienst geen Raamovereenkomst zal worden gesloten.

Gunningscriterium

Het criterium aan de hand waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld, teneinde te bepalen welke Inschrijver voor definitieve gunning in aanmerking komt.

Inkoopplatform

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan de Aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd, te weten: TenderNed.

Inschrijver

Een Ondernemer (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) die een Inschrijving indient op de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt Aanbestedingen

Het door de Aanbestedende dienst ingestelde meldpunt alwaar klachten met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien c.q. in het kader van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

De antwoorden van de Aanbestedende dienst op de vragen van de Inschrijvers alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De bij de Aanbestedende dienst levende inkoopbehoefte, bestaande uit een werk en/of levering en/of dienst, waarin de Aanbestedende dienst via de Aanbestedingsprocedure tracht te voorzien.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer(s)

De Inschrijver(s) aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van de Aanbestedingsprocedure definitief wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

De ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer(s) met als doel om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te plaatsen Opdracht vast te leggen.

***Stand still*-termijn**

Termijn die de Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat de Opdracht definitief wordt gegund.

Uitnodiging tot Inschrijving (hierna ook: "UtI")

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van een Inschrijver en die voor de Aanbestedende dienst reden vormen om de desbetreffende Inschrijver waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: "UEA")

Wettelijk voorgeschreven verklaring, waarmee de Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Deze UtI behoort bij de Europese openbare aanbesteding Reiniging- en Inspectie Riool. Het beschrijft de wijze waarop Ondernemers een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen die hierin zijn vastgelegd en is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één (1) Opdrachtnemer waarmee de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wenst af te sluiten voor het uitvoeren van de werkzaamheden gedurende een periode van vier (4) jaar, met drie (3) opties van verlengingen met één (1) jaar.

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente De Bilt	Gemeente De Bilt
Postbus 300	Soestdijkseweg Zuid 173
3720 AH Bilthoven	3721 AB Bilthoven

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Gemeente dan de contactpersoon – bereikbaar via de berichten module van TenderNed - voor de Aanbestedingsprocedure direct te benaderen om informatie te verkrijgen over de Aanbestedingsprocedure. De Gemeente heeft het recht om Ondernemers die contact zoeken met andere medewerkers van de Gemeente en/of anders dan middels TenderNed uit te sluiten van deelname van de Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst volgt de Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse rechtsorde is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012, zoals die is gewijzigd per 1 juli 2016. Door een openbare aanbestedingsprocedure te volgen kan iedere geïnteresseerde Ondernemer een Inschrijving indienen, om zodoende mee te dingen naar gunning van de Opdracht. De Aanbestedende dienst heeft voor de openbare procedure gekozen, omdat er in de markt voldoende aanbieders zijn, die op deze wijze elk een eerlijke kans krijgen voor het doen van een inschrijving. Echter, de verwachting is dat het aantal potentiële inschrijvers minder is dan 10, waardoor het volgen van een andere procedure eerder tot hogere dan langere administratieve lasten zou leiden. Door het volgen van de openbare procedure, is het voor elke aanbieder direct inzichtelijk of zij in wensen te schrijven, en worden er voor inschrijving geen bijzondere inspanningen verwacht.

Als Gunningscriterium hanteert de Aanbestedende dienst de Beste prijs/kwaliteit verhouding.

1.2 Leeswijzer

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op de UtI en een omschrijving van de Aanbestedende dienst
Hoofdstuk 2	Geeft een beschrijving van de Opdracht
Hoofdstuk 3	Gaat geeft uitleg over de samenwerkingsvormen die zijn toegestaan bij de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht
Hoofdstuk 4	Handelt over de fasering van de Aanbestedingsprocedure, tevens staan de voorwaarden waaraan een Inschrijving moet voldoen centraal
Hoofdstuk 5	Beschrijft de beoordelingsprocedure
Hoofdstuk 6	Heeft betrekking op de Uitsluitingsgronden
Hoofdstuk 7	Gaat in op de Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 8	Geeft aan waaraan een inschrijving moet voldoen en bevat de kwalitatieve- alsmede het financiële Gunningscriterium aan de hand waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld
Voorts treft de Inschrijver diverse Bijlagen aan	

1.3 Over de Aanbestedende dienst

Meer informatie over de Gemeente is te vinden op de website van de Gemeente de Bilt: www.debilt.nl.

Indien er een discrepantie bestaat tussen de informatie op de website van de Gemeente en de informatie die in deze UtI is opgenomen gaat de UtI voor. De Gemeente wenst voorts te benadrukken dat met voornoemde verwijzing niet is beoogd een nadere invulling aan definities, Gunningscriteria, contractuele bepalingen, etc. van de UtI te geven. Een Inschrijver mag de verwijzing naar de website van de Gemeente ook niet als zodanig opvatten en dient bij eventuele leemtes, onrechtmatigheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden gevolg te geven aan de procedure in § 4.5.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Inhoudelijke beschrijving van de Opdracht

2.1.1 Doelstelling van de Opdracht en omschrijving inkoopbehoefte

Deze Europese aanbesteding heeft tot doel om een marktpartij te selecteren voor het uitvoeren van de Reiniging- en Inspecties van het riool van de gemeente De Bilt. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, die voldoet aan de gestelde eisen, waarbij uitgegaan wordt van een fictieve score, gebaseerd op de geoffreerde prijs en de waardering van de kwalitatieve aspecten van de aanbidding (beste prijs kwaliteit verhouding). De kwalitatieve aspecten en hun weging zijn gedefinieerd in bijlage Programma van Wensen. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, met drie (3) opties van verlengingen met één (1) jaar.

2.1.2 Scope van de Opdracht

Gedurende de contractperiode wordt het rioolstelsel van de gemeente, in samenspraak met de contractpartner onderverdeeld in zeven (7) kernen. Deze kernen dienen elk minimaal éénmaal geïnspecteerd en gereinigd te worden gedurende de gehele (dus inclusief opties) contractperiode.

In de bijlage is te zien hoe het rioolstelsel van de gemeente eruit ziet. Zoals in de bijlagen te zien is, zijn er veelal smalle leidingen aanwezig binnen de gemeentegrenzen. Voor verdere informatie over het rioolstelsel van de gemeente, zie bijlagen.

De uit te voeren werkzaamheden behelzen:

- Rioolreiniging; dient te geschieden zoals beschreven in bijlage Programma van Eisen;
- Rioolinspecties; dient te geschieden zoals beschreven in bijlage Programma van Eisen;
- Opstellen inspectierapportages; De uitkomsten uit de inspecties dient inschrijver uit te werken in een inspectierapportage. In deze rapportage dient minimaal uitgewerkt te zijn:
 - o Welke kern van het riool geïnspecteerd is;
 - o Welke werkzaamheden zijn uitgevoerd;
 - o Wat de constatering zijn.
- Opstellen maatregeladvies; Naast het inspectierapport dient inschrijver een maatregeladvies op stellen voor opdrachtgever waarin beschreven staat welke maatregelen getroffen moeten worden als gevolg van de constatering bij de inspectie. Opdrachtgever verwacht van inschrijver een proactieve houding omtrent uit te voeren maatregelen, zodat opdrachtgever zo min mogelijk risico loopt. Naast de uit te voeren maatregelen dient in dit advies ook een financieel overzicht opgenomen te worden, waarmee opdrachtgever een inschatting krijgt van de te verwachten kosten.
- Uitvoeren deelrapportages; Mocht het benodigd zijn kan opdrachtgever deelopdrachten uitschrijven voor het (gedeeltelijk) repareren van het riool. Deze werkzaamheden worden enkel in opdracht van opdrachtgever uitgevoerd en worden op basis van nacalculatie berekend met opdrachtnemer.
- Aanleveren data ter verwerking in KIKKER; Alle werkzaamheden die uitgevoerd worden dienen verwerkt te worden in KIKKER, het beheersysteem van de gemeente. Na het uitvoeren van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer binnen 24 uur de waargenomen toestandaspecten verwerkt te hebben in KIKKER, zodat opdrachtgever te alle tijden beschikt over de laatste data.

Naast bovenstaande hoofdactiviteiten is aannemer ook verantwoordelijk voor onderstaande activiteiten:

- o Voorstel bewonersbrief ter goedkeuring indienen;
- o Indienen reiniging- en inspectieplan;
- o Indienen V&G plan;

- Wekelijkse schriftelijke voortgangsrapportage reiniging;
- Wekelijks verstrekken dagrapporten inspectie;
- Noteren extreme vervuilingsgraad en datum reiniging op werktekeningen;
- Stortbonnen en weekrapporten tijdig verstrekken;
- Leveren eindproduct met samengesteld foutenverslag en inhoudsopgave.

3 Inschrijvers, samenwerking en beroep op Derden

3.1 Inschrijvers

Ondernemers kunnen in het kader van de Aanbestedingsprocedure inschrijven. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende twee vormen van het doen van een Inschrijving:

- Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven op de opdracht.
Deze individuele Inschrijver is, indien de Aanbestedende dienst besluit een Raamovereenkomst met hem aan te gaan, (als enige) de contractpartner van de Aanbestedende dienst. Inschrijver is verplicht een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, zodat de Aanbestedende dienst kan toetsen of aan alle gestelde eisen in deze Aanbestedingsstukken is voldaan.
- Twee of meer Ondernemers kunnen, met inachtneming van de beleidsregels van het ministerie van Economische Zaken van 31 maart 2013 (zie voor meer informatie: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2013-9223.html>) gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en zij ieder hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de in de Aanbestedingsprocedure voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in de Aanbestedingsstukken) aan de gestelde eisen te voldoen. De Aanbestedende dienst verlangt dat de Combinatie de rechtsvorm van een

vennootschap onder Firma (v.o.f.) aanneemt indien de Aanbestedende dienst besluit een Raamovereenkomst met de desbetreffende Combinatie (v.o.f.) aan te gaan.

Een Ondernemer kan maximaal éénmaal inschrijven op de Opdracht, dus hetzij zelfstandig, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in de Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming/Ondernemer beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen vanuit diezelfde onderneming onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en er geen vervalsing van de mededinging kan hebben plaatsgevonden. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie zijn. Wordt in strijd hiermee gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.2 Inschrijvers en beroep op Derden ten behoeve van de Inschrijving

Voor zowel een zelfstandige Inschrijver als een Inschrijver die een Combinatie is, is het mogelijk dat, in het kader van en ter voldoening aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen, een beroep wordt gedaan op de kwalificaties en/of middelen van (een) Derde(n) (zoals onderaannemers). Dit is noodzakelijk als de zelfstandige Inschrijver of een Combinatie zelf niet aan de Geschiktheidseisen voldoet en hij wel voor gunning in aanmerking wil komen. Indien een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie een dergelijk beroep doet op Derden, dan dient de Inschrijver dat expliciet bij Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te vermelden. Daarbij dient de Inschrijver ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende Derde, zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Derde dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdeling A en B, deel III, deel IVa (onderdeel Geschiktheid) en deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Voorts neemt de Inschrijver bij een beroep op een Derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich om deze Derde(n) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan. Per Geschiktheidseis wordt dat hierna toegelicht.

In het geval Inschrijver zich beroept op een Derde(n) ten behoeve van de Inschrijving, dient de Inschrijver - wanneer deze Derde(n) niet (meer) voldoet (voldoen) aan de Geschiktheidseis in het kader waarvan Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) en/of één of meerdere van de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn (worden) op deze Derde(n) én wanneer er nog geen definitieve gunning van de Opdracht door de Aanbestedende dienst heeft plaatsgevonden - binnen een door de Aanbestedende dienst te stellen termijn tot vervanging van de Derde(n) over te gaan. De Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een Derde(n) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een Inschrijver of Combinant niet tevens onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

Wanneer op een Derde(n), waar de Inschrijver zich op beroept ten behoeve van de Inschrijving, vóór definitieve gunning één of meerdere van de door Aanbestedende dienst gestelde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing wordt (is), dan kan de Aanbestedende dienst verlangen dat Inschrijver - binnen een door Aanbestedende dienst te stellen termijn - tot vervanging van de Derde(n) overgaat. Inschrijver waarborgt dat het vervangen van een Derde(n) niet tot vervalsing van de mededinging leidt onder meer door rekening te houden met het in § 3.1 geformuleerde uitgangspunt dat een Inschrijver of Combinant niet tevens onderaannemer of Combinant van een andere Inschrijver of Combinatie kan zijn.

De Aanbestedende dienst kan voorts verlangen dat de Inschrijver - binnen een door de Aanbestedende dienst te stellen termijn - tot vervanging van een Derde(n), waar de Inschrijver zich op beroept ten behoeve van de Inschrijving, overgaat indien deze Derde(n) ná definitieve gunning van de Opdracht niet meer voldoet (voldoen) aan de Geschiktheidseis in het kader waarvan Inschrijver een beroep doet op de Derde(n) of één of meerdere van de verplichte Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 vernieuwde Aanbestedingswet 2012 en/of één of meerdere van de door Aanbestedende dienst gestelde facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 vernieuwde Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (wordt) op deze Derde(n).

3.3 Inschrijvers en beroep op Derden ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor Inschrijvers bestaande uit een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van de Opdracht (een) Derde(n) (zoals (een) onderaannemer(s)) willen inschakelen. De Opdrachtnemer moet de Opdracht in beginsel zelf uitvoeren en slechts met instemming van Aanbestedende dienst onderdelen aan Derden kunnen overlaten.

Het inschakelen van (een) Derde(n) (anders dan de noodzakelijke inschakeling van (een) Derde(n) ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen zoals bedoeld in § 3.2) is op grond van het voorgaande uitsluitend toegestaan, indien de Inschrijver direct in zijn Inschrijving expliciet heeft aangegeven welke Derde(n) hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van de Opdracht hij voornemens is dat te doen. Daarbij dient hij ter voorkoming van misverstanden te waarborgen dat de gegevens van de desbetreffende Derde(n), zoals die in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zijn opgenomen, op identieke wijze op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden vermeld. Elke in voorkomend geval naar voren geschoven Derde dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in deel II afdeling A en B, deel III, deel IVa (Onderdeel Geschiktheid) en deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Tevens garandeert de Inschrijver, dat de Derde(n) - voor zover deze niet nodig is (zijn) in het kader van het voldoen aan de Geschiktheidseisen - aan alle eisen voldoet (voldoen) die in de Aanbestedingsprocedure voor de aan die Derde(n) op te dragen activiteiten zijn gesteld. De Aanbestedende dienst heeft het recht deze garantie vooraf op aannemelijkheid en juistheid te toetsen door middel van het stellen van verificatievragen. De Inschrijver draagt de volledige verantwoordelijkheid en is aansprakelijk voor de door hem in te zetten Derde(n).

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver tot vervanging van (een) Derde(n), waar de Inschrijver zich op beroept ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht, overgaat, wanneer deze Derde(n) ná definitieve gunning van de Opdracht niet meer voldoet (voldoen) aan één of meer van de verplichte Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en/of één of meer van de door de Aanbestedende dienst gestelde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012.

4 Inschrijvingsvoorwaarden

4.1 Fasering van de Aanbestedingsprocedure

Volgens huidig inzicht kent de Aanbestedingsprocedure de onderstaande fasering en planning. Aan deze fasering kunnen geen rechten worden ontleend.

16 maart 2020	Publiceren aanbesteding
6 april 2020 <14.00 uur	Uiterste datum stellen van vragen
13 april 2020	Publiceren Nota van Inlichtingen
13 mei 2020 <14.00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
	Beoordelen inschrijvingen
1 juni 2020	Voorlopige gunning
NTB	Verificatiegesprek
21 juni 2020	Definitieve gunning

4.2 Indienen van de Inschrijving en inschrijvingsvereisten

De Aanbestedingsprocedure vindt geheel digitaal plaats met gebruikmaking van het Inkoopplatform, te weten: TenderNed. Een instructie met betrekking tot het indienen van een Inschrijving via het Inkoopplatform is te vinden via de website van het Inkoopplatform. De Aanbestedingsstukken worden via TenderNed ter beschikking gesteld. Vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen dienen via TenderNed te worden gesteld.

De Inschrijver dient de Inschrijving via het Inkoopplatform in te dienen. Indien Inschrijver op meer aanbestedingen van de Aanbestedende dienst heeft ingeschreven, is Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het indienen van gegevens en bescheiden in de juiste omgeving binnen het Inkoopplatform. Inschrijvingen die op andere wijze worden ingediend, worden geacht niet te zijn gedaan. Bijlagen die ondertekend dienen te worden ingeleverd, kunnen met behulp van de "upload button" worden toegevoegd. Een Inschrijving is pas definitief ingediend als Inschrijver een bevestiging van indiening per e-mail heeft ontvangen en "Mijn status" van zijn Inschrijving in het Inkoopplatform op "Ingediend" staat.

Indien Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten of anderszins met het gebruik van het Inkoopplatform, dient hij in eerste instantie contact op te nemen met de helpdesk van het Inkoopplatform en indien dat geen oplossing biedt in tweede instantie met de contactpersoon van Aanbestedende dienst voor de Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aanbestedingswet 2012 boven de regeling in artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012. In geval zich in de vier klokuren voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing op het Inkoopplatform voordoet, zal de Aanbestedende dienst de termijn voor het doen van een Inschrijving verlengen. Inschrijver is bij een storing in het Inkoopplatform gehouden om de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct telefonisch op de hoogte te stellen. Dit kan geschieden bij Wendy de Groot, begeleider aanbesteding, op het telefoonnummer +316 46616693. De Aanbestedende dienst zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen aan het Inkoopplatform komen voor rekening van de Inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

4.3 Sluitingstermijn Inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip van indiening van de complete Inschrijving is vastgesteld op **13 mei 2020, 14.00 uur**. Deze datum en dit tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de digitale verzending van de Inschrijving is geheel voor

rekening en risico van de Inschrijver. De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver derhalve met klem om ruim tijd te reserveren voor het uploaden van documenten, zodat hij niet in tijdnood komt. Bovendien is het mogelijk om stukken alvast op het Inkoopplatform te plaatsen en later (doch uiterlijk tot het tijdstip van sluiting van de Inschrijving) door nieuwere versies te vervangen.

Inschrijvingen, die na de sluitingstermijn worden ontvangen, worden - behoudens de uitzondering in geval van een storing op het Inkoopplatform zoals hiervoor in § 4.2 beschreven - zonder meer terzijde gelegd, niet beoordeeld en komen niet voor gunning in aanmerking.

4.4 Voorbehoud stopzetting Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen, indien een overheidsbeslissing/beschikking, interne reorganisatie, dan wel andere in- en/of externe omstandigheden en/of onvoorziene situaties daartoe aanleiding geven. Dit uitsluitend naar het oordeel van de Aanbestedende dienst. De Inschrijver heeft gelet op de geringe mate van inspanning en investering die nodig is om deel te nemen aan de Aanbestedingsprocedure, in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei soort van kosten die in het kader van de Aanbestedingsprocedure gemaakt zijn of nog worden gemaakt en/of vergoeding van geleden schade in welke vorm dan ook.

De Aanbestedende dienst zal ingeval hij voornemens is over te gaan tot het tijdelijk dan wel definitief stopzetten van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijvers daarvan op de hoogte stellen en zijn beslissing toelichten. Voor Inschrijvers die bezwaren hebben tegen vorenbedoeld voornemen, zullen de procedureregels gelijk aan hetgeen in § 4.16 is opgenomen worden gevolgd. Ook de in § 4.16 genoemde vervalltermijnen zijn dien overeenkomstig van toepassing.

4.5 Onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en instemming

De Uitnodiging tot Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en Appendices is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden in en/of tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling of met de tekst van de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure menen tegen te komen, dan dient de Inschrijver hierover uit eigen beweging een gemotiveerde vraag te stellen volgens de in § 4.6 beschreven procedure.

Mocht de Inschrijver bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving of tegen aspecten van de Aanbestedingsprocedure, dan dient hij deze zo vroeg mogelijk in de Aanbestedingsprocedure en in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon van Aanbestedende dienst. In dit verband is het van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Hof van Justitie van de Europese Unie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig vorenstaande verplichting handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door Inschrijver gebaseerde aanspraken vervallen.

Het indienen van een Inschrijving houdt in, dat de Inschrijver instemt met alle voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure. In het bijzonder geldt dat na Inschrijving niet meer bezwaar kan worden gemaakt met betrekking tot eventuele disproportionaliteit in de gestelde voorwaarden en eisen, alsmede

eventuele onrechtmatigheden. Eventuele aanspraken van Inschrijver op dat punt komen door Inschrijving te vervallen.

Een Inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning in aanmerking.

4.6 Vragen over de Uitnodiging tot Inschrijving

Na ontvangst van de Uitnodiging tot Inschrijving kan de Inschrijver uiterlijk tot de in § 4.1 genoemde data vragen stellen over de status, de procedures, alsmede over technische en/of operationele aspecten van de Aanbestedingsprocedure. In beginsel dient Gegadigde al zijn vragen vóór sluiting van de indieningstermijn van de eerste vragenronde in te dienen. De tweede en eventuele opvolgende vragenrondes zijn bedoeld voor vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste of opvolgende gewisselde inlichtingennota. De vragen dienen ingediend te worden via de Vraag/Antwoordmodule van TenderNed.

De Inschrijver kan verzoeken, conform artikel 2.53 Aanbestedingswet 2012, om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van die informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Ondernemer. De Inschrijver dient een dergelijk verzoek duidelijk bij het stellen van de vraag/vragen aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te dienen nadat de laatste Nota van Inlichtingen is verschenen.

De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Uitnodiging tot Inschrijving en de daarbij behorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

4.7 Taal

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers te ontvangen documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien bijlagen bij de Inschrijving om gegronde redenen (dit naar uitsluitende beoordeling van de Aanbestedende dienst) niet in de Nederlandse taal kunnen worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst toestaan dat deze bijlagen in de Engelse taal worden verstrekt. De Ondernemer vraagt de Aanbestedende dienst in dat geval ten minste vier weken vóór de uiterste indieningsdatum van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd om toestemming, waarna de Aanbestedende dienst binnen een week na ontvangst van het gemotiveerde verzoek aangeeft of hij die toestemming geeft.

4.8 Geldigheidsduur

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van minimaal 60 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn (indien nodig) automatisch worden verlengd tot en met 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. De Aanbestedende

dienst kan ook overigens daarna nog om een verlenging van deze gestanddoeningstermijn vragen, waaronder maar niet beperkt tot de situatie waarin sprake is van een (spoed)appèl.

4.9 Kosten Inschrijving

Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten aan de kant van de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende dienst in aanmerking.

4.10 Ondertekening Inschrijfbiljet en geldigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument en eventuele overige verklaringen

Het Inschrijfbiljet dient door middel van een "natte handtekening" te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van de Inschrijver, zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Bij een Combinatie dienen alle Combinanten het Inschrijfbiljet rechtsgeldig en bevoegd te ondertekenen.

Een door Inschrijver of een door hem ingeschakelde Derde in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van de Inschrijver respectievelijk de Derde(n) te worden ondertekend door middel van een "natte handtekening" en bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Van de bevoegdheid dient te blijken uit de inschrijving in het nationale beroeps/handelsregister van de Kamer van Koophandel.

De Inschrijver respectievelijk de Derde dient te beseffen dat niet alleen bij indiening van de Inschrijving moet worden voldaan aan hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voorzien, maar ook op het tijdstip van gunning en tijdens de uitvoeringsfase van de Opdracht. Indien zich tussen het moment van indiening van de Inschrijving en het moment van de gunning wijzigingen voordoen met betrekking tot hetgeen in het kader van de Inschrijving is verklaard of de Inschrijver respectievelijk de Derde redelijkerwijs moet verwachten dat dit het geval zal zijn, dan dient de Inschrijver daarvan onmiddellijk melding te doen aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst.

Met behulp van de bijlage 'Volmacht' kan er, indien noodzakelijk, een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

4.12 (Intellectuele) Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatiedragers en documentatie worden eigendom van de Aanbestedende dienst en worden niet geretourneerd. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn worden ze vernietigd. De Aanbestedende dienst behandelt informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk en in ieder geval rekening houdend met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver, behoudens het geval dat de Aanbestedende dienst op grond van verplichtingen voortvloeiend uit het aanbestedingsrecht of enige andere wettelijke verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

Het intellectueel eigendomsrecht van door de Aanbestedende in het kader van de Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen, door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsstukken of gedeelten en/onderdelen daarvan zonder schriftelijke

toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

4.13 Voorwaarden

Op de Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst zijn geen andere leverings-, betalings- en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden, zoals die door de Aanbestedende dienst in of bij deze Uitnodiging tot Inschrijving worden gesteld. De Aanbestedende dienst verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over Inschrijvingen onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

Als bijlagen bij deze Uitnodiging tot Inschrijving worden de tussen partijen te sluiten Raamovereenkomst met - in ieder geval - de daarvan deel uitmakende inkoopvoorwaarden van de Gemeente De Bilt meegezonden.

Onder verwijzing naar het gestelde in § 4.6 kan de Inschrijver vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Raamovereenkomst of één van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Op basis van de vragen en voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende dienst of de Raamovereenkomst of een van de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten worden aangepast. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de voorstellen over te nemen. Bij het verzenden van de Nota van Inlichtingen of in ieder geval tijdig vóór de sluitingsdatum van de Inschrijving, wordt de definitieve Raamovereenkomst (en - indien deze tijdens de vragenronde(s) zijn gewijzigd ook - de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten) via het Inkoopplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld.

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de definitieve Raamovereenkomst en de daarvan als bijlage deel uitmakende documenten. Door in te schrijven geeft de Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te zijn met de door Aanbestedende dienst op grond van de beantwoording in de Nota(s) van Inlichtingen definitief vastgestelde Raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende bijlagen.

Het niet onvoorwaardelijk akkoord gaan met de voorwaarden in de definitieve Raamovereenkomst bijvoorbeeld blijkende uit elders in de Inschrijving opgenomen afwijkende voorwaarden, leidt onherroepelijk tot terzijdelegging van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Een toevoeging van of verwijzing naar eigen voorwaarden door een Inschrijver wordt aangemerkt als het niet akkoord gaan met de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst verwijst in dit verband naar wat in § 4.5 is vermeld over het doen van een Inschrijving onder voorbehoud en/of afwijkende voorwaarden.

4.14 Wet arbeid vreemdelingen

De Inschrijver zal als de Opdracht aan hem wordt gegund, voor de uitvoering van de Raamovereenkomst geen vreemdelingen in de zin van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) inzetten, anders dan met een geldige tewerkstellingsvergunning. Voor het vaststellen van de identiteit heeft de overheid samen met het bedrijfsleven een stappenplan ontwikkeld. In maximaal vijf stappen kan een Inschrijver zien of de (nieuwe) medewerker voor de Inschrijver mag werken en hoe de Inschrijver de identiteit vaststelt. Voor het Stappenplan Verificatieplicht verwijst de Aanbestedende dienst naar de website: www.weethoehet.nl/werkgever/eerlijk-werken/personeel-aannemen/identiteit-vaststellen

4.15 Nadere toelichting op Inschrijving en opvragen bewijsstukken

Indien de Inschrijving van Inschrijver onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere schriftelijke of mondelinge toelichting op de Inschrijving. De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijver op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument duidelijk te vermelden wie de

contactperso(n)en) van de Inschrijver is/zijn en hoe deze te bereiken is/zijn. De door Inschrijver opgegeven contactperso(n)en) dient/dienen te bereiken te zijn in de gehele aanbestedingsprocedure.

Los hiervan geldt dat de Aanbestedende dienst bij de vermoedelijk winnende Inschrijver(s) de gegevens, inlichtingen of bewijsstukken, als bedoeld in artikel 2.102 Aanbestedingswet 2012, zal opvragen ter controle van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, tenzij de Aanbestedende dienst de benodigde bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een databank of daarover op andere wijze al over beschikt (artikel 2.102a Aanbestedingswet 2012). Als deze gegevens correct zijn en ook binnen de door Aanbestedende dienst bij de opvraging gestelde redelijke termijn zijn ontvangen en voldoen aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst de Gunningsbeslissing nemen. Indien een Inschrijver niet binnen de gestelde termijn aan zijn inlichtingen- of bewijsplicht voldoet, wordt - behoudens gevallen van overmacht (dit ter beoordeling van Aanbestedende dienst) - zijn Inschrijving terzijde gelegd en zal de Aanbestedende dienst bij de alsdan als vermoedelijk winnaar in aanmerking komende Inschrijver inlichtingen en bewijsstukken opvragen. Met deze werkwijze wil de Aanbestedende dienst voorkomen dat de bezwaartermijn voor Inschrijvers tegen een voorgenomen gunning en de controle van de documenten die aan een dergelijk voornemen ten grondslag behoort te liggen, elkaar overlappen.

4.16 Voornemen tot gunning, gunning en geschillen

Gunning van de Opdracht kan alleen plaatsvinden na een positief besluit daarover van het daartoe bevoegde orgaan dan wel functionaris van de Aanbestedende dienst.

Na volledige beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de daarvoor in aanmerking komende Inschrijvingen, deelt de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers door middel van de via het Inkoopplatform bekendgemaakte Gunningsbeslissing schriftelijk mede aan welke Inschrijver(s) de Aanbestedende dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen.

In de Gunningsbeslissing worden de volgende zaken opgenomen ter onderbouwing van de uitslag:

- Het aantal inschrijvingen;
- Ranking van de ingediende inschrijving;
- Naam winnende partij;
- Individuele score op gunningscriteria;
- Onderbouwing hoe gekomen is tot behaalde score;
- Score winnende inschrijving op gunningscriteria.

De Gunningsbeslissing betreft slechts een voornemen tot gunning en geeft de beoogde winnaar van de Aanbestedingsprocedure nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht. De Gunningsbeslissing houdt dus geen aanvaarding van de aanbieding in. Er is dus met het afgeven van de Gunningsbeslissing nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnaar. Na verzending van de Gunningsbeslissing kunnen de betrokken Inschrijvers tegen die beslissing opkomen. Zo spoedig mogelijk - doch zeker niet eerder dan 20 kalenderdagen ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing - treedt de Aanbestedende dienst met de winnaar van de Aanbestedingsprocedure in contact om tot gunning van de Opdracht en sluiting van de Raamovereenkomst over te gaan.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen, ingaande op de dag na de verzenddatum van de Gunningsbeslissing, een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de civiele rechter te Utrecht. Deze termijn geldt als een vervaltermijn.

Voor zover een Inschrijver een - niet op gunning of heraanbesteding gericht - geschil aanhangig wenst te maken, dient hij dit niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na het ontstaan van dat

geschil, doch in ieder geval niet later dan 90 kalenderdagen ingaande op de dag na de datum van gunning van de Opdracht aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van die periode is gebleken en van welke omstandigheid Inschrijver redelijkerwijs niet eerder kennis had kunnen of moeten hebben. In dit laatste geval gaat de termijn van 90 kalenderdagen in op de dag na de datum, dat de desbetreffende omstandigheid aan Inschrijver is gebleken of hem redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

Ten aanzien van uitgebrachte dagvaardingen in het kader van bovengenoemde geschillen geldt dat deze als openbaar stuk worden beschouwd en de Aanbestedende dienst het recht heeft deze aan (een) derde(n), waaronder in ieder geval alle gegadigden en Inschrijvers dienen te worden verstaan, ter beschikking te stellen.

Indien rechtsmaatregelen jegens de Aanbestedende dienst worden getroffen, dan dient in het belang van een snelle voortgang de dagvaarding zo spoedig mogelijk per e-mail aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst te worden toegezonden.

4.17 Gunningsbeslissing

De *stand still*-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervalt termijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan het adres van de Gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De Gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de Gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

4.18 Klachtenmeldpunt en klachtenafhandeling

Iedere Ondernemer, brancheorganisatie of branche gerelateerd adviescentrum die of dat belang heeft bij de Aanbestedingsprocedure kan, indien hij het met de Aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan (waaronder maar niet beperkt tot voorwaarden, eisen of specificaties) niet eens is, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het door de Aanbestedende dienst ingestelde Klachtenmeldpunt Aanbestedingen.

In de klacht dient in ieder geval te worden aangegeven op welk onderdeel en op welke punten deze betrekking heeft. Een klacht is alleen ontvankelijk indien deze betrekking heeft op aspecten van de Aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor de Aanbestedingsprocedure en de indiener moet er van uit gaan dat de Aanbestedingsprocedure onverkort wordt doorgezet.

Een klacht dient per e-mail bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen te worden ingediend. Het e-mailadres is: inkoop@debilt.nl

Bij de klachtenafhandeling wordt de volgende procedure gehanteerd en zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

- Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen. In de klacht maakt hij duidelijk dat het om een klacht gaat, op welk knelpunt de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem dat knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de

dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de aanduiding van de Aanbestedingsprocedure.

- Het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen bevestigt zo snel mogelijk de ontvangst van de klacht.
- Om te vermijden, dat een klacht met betrekking tot hetzelfde onderwerp op hetzelfde moment door twee verschillende geschilbeslechers wordt behandeld, sluit het indienen van een klacht bij het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen de weg af om het onderwerp van de klacht gelijktijdig bij de burgerlijke rechter aanhangig te maken. In de bevestiging van de ontvangst van de klacht wordt dit expliciet aangegeven. Tenzij de klager zijn klacht binnen twee werkdagen na verzending van de ontvangstbevestiging intrekt, verwerkt klager het recht om simultaan andere (rechts)maatregelen te treffen.
- Het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en de Aanbestedende dienst op verzoek van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht gegrond is. Het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek en zet dit voortvarend voort. Als het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen klaar is met het onderzoek, geeft zij aan de Aanbestedende dienst een gemotiveerd advies waarin wordt aangegeven hoe de klacht zou moeten worden afgehandeld.
- Na ontvangst van het advies neemt de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk een besluit over de klacht.
- Het is aan de Aanbestedende dienst om te besluiten of hij het advies van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen overneemt. Indien de Aanbestedende dienst daartoe, bijvoorbeeld vanwege de (juridische) complexiteit van het onderwerp van de klacht, aanleiding ziet, kan de Aanbestedende dienst, alvorens definitief op de klacht te beslissen, besluiten om nader advies in te winnen. De Aanbestedende dienst stelt zich bij de besluitvorming omtrent het advies van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen steeds voortvarend op.
- Wanneer de Aanbestedende dienst een besluit heeft genomen omtrent de klacht, bericht hij klager daar zo snel mogelijk over onder bijsluiting van het advies van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen.
- Indien de Aanbestedende dienst afwijkt van het advies van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen sluit hij het advies van het Klachtenmeldpunt Aanbestedingen bij en motiveert voorts waarom in afwijking van dat advies is besloten.
- Wanneer de Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst op grond daarvan besluit om corrigerende en/of preventieve maatregelen te treffen, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk mee aan de klager. Voor zover van toepassing worden ook de andere (potentiële) inschrijvers / gegadigden op de hoogte gesteld van de desbetreffende maatregelen. De Aanbestedende dienst waarborgt op die manier in deze situatie het gelijkheidsbeginsel.
- Laat de Aanbestedende dienst na om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

5 Beoordelingsprocedure

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijving besteksconform is, of anders gezegd, of de Inschrijving voldoet aan de gestelde formele en materiële eisen. Niet-besteksconforme Inschrijvingen en inschrijvingen die niet volledig zijn, kunnen terzijde worden gelegd.

Bij Inschrijving dienen de volgende documenten te worden verstrekt:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Inschrijfbiljet;
- Uitwerking gunningscriteria;
- Ingevuld Referentiemodel;
- Akkoordverklaring Programma van Eisen;
- een Uittreksel handelsregister van de Kamer van koophandel dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar; en
- een Verklaring van de belastingdienst die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden).

Inschrijvers, die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend en niet terzijde zijn gelegd, worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de artikelen 2.86a en 2.87a Aanbestedingswet 2012. Inschrijvers, op wie geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, worden vervolgens beoordeeld op het al dan niet voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen van Inschrijvers, die zowel de toets aan de Uitsluitingsgronden als aan de Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op basis van de Gunningcriteria zoals genoemd in § 8.3.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Alle in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 opgenomen Uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees aanbestedingsdocument aangekruiste facultatieve Uitsluitingsgronden als opgenomen in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 zijn van toepassing.

Ten bewijze, dat een Inschrijver niet in één van genoemde omstandigheden verkeert, ontvangt de Aanbestedende dienst het ingevulde en door middel van een "natte handtekening" ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument op grond waarvan in beginsel wordt aangenomen, dat de gronden voor uitsluiting niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, zal dat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten worden toegelicht. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de verstrekte toelichting(en) betrekken bij haar oordeel of tot uitsluiting wordt overgegaan of niet. Met behulp van deze verklaring geeft Inschrijver bovendien aan, dat Inschrijver de in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 bedoelde bewijsstukken (waaronder in ieder geval):

- een Uittreksel handelsregister van de Kamer van koophandel dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar; en
- een Verklaring van de belastingdienst die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden);

Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen een daartoe in dat verzoek te stellen redelijke termijn, zal overleggen. De Aanbestedende dienst raadt de Inschrijver aan om voor Inschrijving reeds goed te controleren of Inschrijver deze bewijsstukken heeft en of deze niet ouder zijn dan hierboven aangegeven. Het aanvragen van dergelijke bewijsstukken, kan geruime tijd (6 weken of meer) kosten.

Ter toelichting op de Uitsluitingsgrond onder artikel 87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012 (de ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep) wijst de Aanbestedende dienst er op dat hij ingevolge deze Uitsluitingsgrond gerechtigd is om aannemelijk te maken dat de Inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Dit geldt evenzeer indien de Inschrijver in het UEA heeft verklaard géén ernstige fout te hebben begaan. De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver overigens niet automatisch uitsluiten van de Aanbestedingsprocedure met een beroep op de uitsluitingsgrond onder artikel 87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 (het verstrekken van een valse verklaring) wanneer de Inschrijver heeft verklaard geen ernstige fout te hebben begaan, terwijl er een niet-onherroepelijk besluit ligt van een toezichthouder met betrekking tot het begaan hebben van een ernstige fout. De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver derhalve niet vragen zichzelf te incrimineren. Dit neemt niet weg dat de Aanbestedende dienst een Inschrijver in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 Aanbestedingswet 2012 kan verzoeken om nadere informatie te verstrekken omtrent dergelijke niet-onherroepelijke besluiten van een toezichthouder en dat de Aanbestedende dienst deze informatie kan gebruiken om alsnog aannemelijk te maken dat de Inschrijver een ernstige fout heeft begaan. Het niet meewerken door de Inschrijver aan een verzoek van de Aanbestedende dienst kan tot uitsluiting op grond van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 leiden.

Wanneer in het land waarin de Inschrijver is gevestigd niet een soortgelijk bewijsstuk of soortgelijke verklaring als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met lid 3 Aanbestedingswet 2012 door de desbetreffende autoriteiten wordt afgegeven, kan de Inschrijver ingevolge het bepaalde bij artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door/namens de Inschrijver ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie,

een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst heeft afgelegd. Deze verklaringen onder ede of plechtige verklaringen dienen - op het moment van verstrekken - niet ouder te zijn dan 3 maanden.

6.2 Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op Inschrijvers bestaande uit een Combinatie en Inschrijvers die een beroep doen op Derden

Voor elke Combinant geldt dat deze eveneens moet voldoen aan het in § 6.1 gestelde. Dit geldt ook voor de Derde(n) waarop de Inschrijver zich ter voldoening aan de Geschiktheidseisen beroept (§ 3.2) én de Derde(n) waarvan de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik wil maken (§ 3.3).

7 **Geschiktheidseisen**

7.1 **Minimale technische geschiktheid**

7.1.1 **Nederlandse taal**

Het uitvoerend personeel van de Inschrijver, dat contacten onderhoudt met de Aanbestedende dienst, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

7.1.2 **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Inschrijver dient het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij te voegen bij de inschrijving.

7.1.3 **Certificaten**

Inschrijver beschikt over maatregelen om de kwaliteit van haar werkzaamheden te borgen. U kunt die aantonen met een eigen verklaring over het bezit van een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige bedrijfsprocedure met betrekking tot het garanderen van transparante, controleerbare bedrijfsprocessen.

7.1.4 **Financiële draagkracht**

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's, middels een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.500.000,-;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

7.1.5 **Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van een referentie. Er mag dus maximaal 1 referentie worden ingediend.

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie:

- De inschrijver heeft ervaring met het inspecteren en reinigen van riolering (combinatie van gemengd stelsel, DWA, HWA, gescheiden DWA/HWA riool) met een totale lengte van 25.000 meter conform de eisen zoals gesteld in onderhavige opdracht.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage - Referentieopdracht.

7.2 Beroepsbevoegdheid

7.2.1 Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver moet zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de Inschrijver.

7.2.2 Registratie Wet allocatie arbeidskrachten door intermediair

In het geval de Opdracht geheel of ten dele impliceert dat diensten worden verleend, bestaande uit de uitleen van arbeidskrachten, dan dient de Inschrijver als uitlener geregistreerd te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

8 Gunning

8.1 Eisen, verificatievragen en wensen

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de Minimumeisen en de wensen met betrekking tot de Opdracht. Verder wordt ingegaan op de wijze waarop het voldoen aan de Minimumeisen en de wensen wordt beoordeeld.

8.1.1 Eisen

Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren zoals omschreven in het Programma van Eisen, zie hiervoor de bijlage.

Door de bijlage Programma van Eisen rechtsgeldig te ondertekenen verklaart inschrijver dat zij voldoet aan alle gestelde eisen. Indien de Inschrijver aan één van de Minimumeisen niet voldoet, is de Inschrijving niet besteksconform en komt deze niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

8.1.2 Verificatievragen

De Aanbestedende dienst heeft de behoefte om het voldoen aan bepaalde eisen - niet zijnde Geschiktheidseisen - te kunnen toetsen en kan daartoe vragen stellen aan Inschrijver. Alle opgesomde vragen zijn louter bedoeld ter verificatie van de Inschrijving en worden door de Aanbestedende dienst van belang geacht om inzicht te krijgen in de daadwerkelijke besteksconformiteit van hetgeen door de Inschrijver is aangeboden. De vragen zijn gebaseerd op eisen afkomstig uit de Aanbestedingsstukken en bijlagen die daar in hun volledige context staan. De antwoorden op deze verificatievragen wegen op geen enkele wijze mee in de onderlinge beoordeling van de besteksconform gebleken Inschrijvingen aan de hand van de Gunningscriteria. Zij dienen enkel om op basis van feiten te verifiëren of een Inschrijver terecht van mening is dat hij aan een eis voldoet en besteksconform inschrijft. Voor de omvang van de beantwoording geldt geen regel anders dan dat een beknopte beantwoording op prijs wordt gesteld.

8.1.3 Beoordelingsprocedure: **tijdig, juist, compleet, Uitsluitingsgronden en Geschiktheids(eisen)**

In het kader van de beoordeling wordt allereerst getoetst of de Inschrijving tijdig op de juiste wijze is ingediend en of de Inschrijving compleet is. Daarna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en (Geschiktheids)eisen. Wanneer op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of een Inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (Geschiktheids)eisen voldoet, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (*knock-out* criteria). De desbetreffende Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

8.2 Wensen

In deze Uitnodiging tot Inschrijving heeft de Aanbestedende dienst een aantal wensen, zie hiervoor bijlage 'Programma van Wensen' opgenomen. De beantwoording van deze wensen maakt deel uit van de kwalitatieve beoordeling en wordt dus getoetst aan de kwalitatieve Gunningscriteria.

8.3 Gunningscriteria

8.3.1 Algemeen

Bij de Aanbestedingsprocedure wordt als gunningscriterium dat van de beste prijs-kwaliteitsverhouding gehanteerd. De Aanbestedende dienst maakt hierbij onderscheid tussen Gunningscriteria van kwalitatieve aard en Gunningscriteria van financiële aard.

8.3.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Gunningscriteria

Voor het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving, zullen inschrijvingen worden beoordeeld conform de beoordelingsmethodiek "Gunnen op waarde". Om te bepalen welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is, wordt de behaalde fictieve waarde (bij de kwaliteitscriteria, zoals aangegeven in onderstaande tabel) van de inschrijfprijs afgetrokken, waarmee een fictieve inschrijfprijs ontstaat. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

De onderstaande gunningscriteria zijn opgenomen om te komen tot een Economisch Meest Voordelige Inschrijving te kunnen selecteren.

	Onderwerp	Maximaal te behalen fictieve korting
A1	Prijs	
B1	Plan van Aanpak	€ 250.000
B2	Risicodossier	€ 300.000
Totaal te behalen fictieve korting		€ 550.000

De uitwerkingen van inschrijvers worden volgens onderstaand beoordelingskader tabel beoordeeld

Score	Toelichting	
A	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. Inschrijver voegt relevante en onderscheidende meerwaarde toe aan het oorspronkelijk criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen.	100% van de max fictieve waarde
B	De door de Opdrachtgever genoemde onderdelen waarop wordt beoordeeld, zijn toegelicht. De uitwerking voldoet aan het criterium en aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.	75% van de max fictieve waarde
C	Opdrachtgever acht het geheel voldoende waarbij wel enkele elementen kunnen ontbreken/te kort schieten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over. De uitwerking is niet onderscheidend.	50% van de max fictieve waarde
D	Inhoudelijk niet relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. De toelichting is niet specifiek genoeg en/of niet meetbaar.	0% van de max fictieve waarde

Hierbij geldt hoe meer SMART en concreet de wens is ingevuld, hoe hogere score de uitwerking zal ontvangen.

Een uitgebreide toelichting op de kwaliteitscriteria is terug te vinden in bijlage 'Programma van Wensen'.

8.3.4 Beoordelingsmethodiek Prijs

Om gedurende de contractperiode de prijs vast te stellen dient inschrijver bijlage 'Inschrijfbiljet' in te vullen. In deze bijlage dienen realistische eenheidsprijzen gehanteerd te worden, die inschrijver (indien nodig) kan onderbouwen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
 - Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
- Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
- negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt. Inschrijver dient bij zijn prijzenblad een onderbouwing van de door hem opgegeven prijs.

8.3.5 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Het beoordelingsteam beoordeelt individueel de kwaliteitscriteria alvorens zij de ingediende prijzen zien. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter is, wordt de Inschrijving beter beoordeeld conform de beoordelingsmethodiek zoals hierboven is beschreven.

Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam bij elkaar en wordt in consensus de score per inschrijver per gunningscriterium vastgesteld. Zodra de score op de kwaliteitscriteria vastgesteld is, wordt de ingediende prijs bekend gemaakt aan het beoordelingsteam zodat de Economisch Meest Voordelige Inschrijving vastgesteld kan worden.

In het uitzonderlijke geval, dat er twee of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen bij de beoordeling, geeft de score op het criterium 'Risicodossier' doorslaggevend zijn. Wanneer ook op dit onderdeel een gelijke score is behaald, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving die voor gunning in aanmerking komen bepalen door middel van loting door of onder toezicht van een notaris in het bijzijn van de betrokken Inschrijvers. Alvorens tot loting over te gaan, zal de Aanbestedende dienst naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.16 alle Inschrijvers door middel van een lotingsbeslissing schriftelijk meedelen met welke Inschrijvers hij voornemens is de loting te voltrekken. Tegen deze lotingsbeslissing staat dezelfde mogelijkheid van bezwaar en beroep open als tegen de in § 4.16 genoemde Gunningsbeslissing. Indien de Aanbestedende dienst in het kader van de verificatie van hetgeen de Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft verklaard, bewijsstukken wil opvragen, zal hij dit naar analogie van de procedure zoals beschreven in § 4.15, doen direct nadat uit de beoordeling de vermoedelijke deelnemers aan de loting bekend zijn en voorafgaand aan de lotingsbeslissing.

Checklist: In te leveren documenten bij inschrijving

I In te leveren gelijktijdig met Inschrijving, rechtsgeldig ondertekend:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage - Inschrijfbiljet;
- Uitwerking gunningscriteria;
- Akkoordverklaring Programma van Eisen;
- Bijlage – Referenties;
- een Uittreksel handelsregister van de Kamer van koophandel dat op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 2 jaar; en
- een Verklaring van de belastingdienst die op het moment van de indiening van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden).