

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

BETREFFENDE AANBESTEDING

# **RAW Raamovereenkomst Boomonderhoud 2021-2023**

***Gemeente Oude IJsselstreek***

BESTEKNUMMER: 186288



Opsteller: Alles over Groenbeheer  
Versie: definitief  
Datum: februari 2021

|          |                                                                       |                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>AANBESTEDENDE DIENST</b>                                           | <b>4</b>                                   |
| 1.1      | <i>Algemeen</i>                                                       | 4                                          |
| 1.2      | <i>Aard werkzaamheden</i>                                             | 4                                          |
| 1.3      | <i>Doelstelling leidraad</i>                                          | 4                                          |
| <b>2</b> | <b>VOORWERP VAN DE OPDRACHT</b>                                       | <b>4</b>                                   |
| 2.1      | <i>Aanbesteding</i>                                                   | 4                                          |
| 2.1.1    | Beschrijving van de opdracht                                          | 4                                          |
| 2.1.2    | Looptijd van de overeenkomst                                          | 4                                          |
| 2.1.3    | Documenten bij de opdracht                                            | 4                                          |
| 2.1.4    | Rangorde van de documenten bij de overeenkomst                        | 5                                          |
| 2.2      | <i>Hoeveelheden of omvang van de opdracht</i>                         | 5                                          |
| 2.2.1    | Clusteren/opdelen in percelen                                         | 5                                          |
| <b>3</b> | <b>JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN</b> | <b>6</b>                                   |
| 3.1      | <i>Voorwaarden voor deelneming</i>                                    | 6                                          |
| 3.1.1    | Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers                     | 6                                          |
| 3.2      | <i>Voorwaarden met betrekking tot de opdracht</i>                     | 6                                          |
| 3.2.1    | Algemene voorwaarden                                                  | 6                                          |
| 3.2.2    | Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming                         | 6                                          |
| 3.2.3    | SROI – verplichtingen                                                 | 7                                          |
| 3.2.4    | Referentie                                                            | 7                                          |
| 3.2.5    | Gestanddoening                                                        | 7                                          |
| <b>4</b> | <b>NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING</b>                     | <b>8</b>                                   |
| 4.1      | <i>Gunningscriterium</i>                                              | 8                                          |
| 4.2      | <i>Informatie ten behoeve van de inschrijving</i>                     | 8                                          |
| 4.2.1    | Planning                                                              | 8                                          |
| 4.2.2    | Indienen inschrijvingen                                               | 8                                          |
| 4.2.3    | Vereiste documenten inschrijving                                      | 9                                          |
| 4.2.4    | Taal                                                                  | 9                                          |
| 4.2.5    | Inschrijvingsstaat                                                    | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| 4.2.6    | Sluitingsdatum inschrijving                                           | 9                                          |
| 4.2.7    | Openen inschrijvingen                                                 | 9                                          |
| 4.2.8    | Varianten                                                             | 10                                         |
| 4.2.9    | Eenmaal inschrijven                                                   | 10                                         |

|          |                                           |           |
|----------|-------------------------------------------|-----------|
| <b>5</b> | <b>AANVULLENDE INLICHTINGEN</b>           | <b>11</b> |
| 5.1      | <i>Vragenronde en overige voorwaarden</i> | 11        |
| 5.1.1    | Nota van Inlichtingen                     | 11        |
| 5.1.2    | Overige voorwaarden                       | 11        |
| 5.2      | <i>Planning op hoofdlijnen</i>            | 13        |
| 5.3      | <i>Communicatie</i>                       | 13        |
| <b>6</b> | <b>PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING</b>   | <b>14</b> |
| 6.1      | <i>Procedure beoordeling inschrijving</i> | 14        |
| 6.2      | <i>Gunningsbeslissing</i>                 | 15        |
| 6.3      | <i>Geschillen</i>                         | 15        |
| 6.3.1    | Bevoegde instantie                        | 15        |
| 6.3.2    | Opschortende termijn                      | 15        |
| 6.3.3    | Procedure                                 | 15        |
| <b>7</b> | <b>KLACHTAFHANDELING</b>                  | <b>17</b> |
| 7.1      | <i>Klachtenregeling</i>                   | 17        |

# 1 AANBESTEDENDE DIENST

---

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'RAW Raamovereenkomst Boomonderhoud, 2021-2023' van de gemeente Oude IJsselstreek. Het besteknummer is 186288. In dit aanbestedingsdocument staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de ondernemers en inschrijvingen moeten voldoen.

## 1.2 Aard werkzaamheden

De gemeente Oude IJsselstreek gaat het boombeheer uitbesteden door middel van een Europese aanbesteding volgens de aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

## 1.3 Doelstelling leidraad

Deze aanbestedingsleidraad heeft tot doel:

1. Het informeren van de gegadigden over de aard van de werkzaamheden.
2. Het informeren over de wijze waarop de aanbestedende dienst de ondernemer en de inschrijving beoordeelt en tot gunning komt.

# 2 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

---

## 2.1 Aanbesteding

### 2.1.1 Beschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. snoeiwerkzaamheden aan bomen.
- b. uitvoeren mutaties gegevensbestand na snoei
- c. activiteiten in het kader van de Wet Natuurbeheer;
- d. het toepassen van verkeersmaatregelen;
- e. bijkomende werkzaamheden (bv. als gevolg van storm of calamiteiten).

Een uitgebreidere beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek Boomonderhoud 2021-2023'.

### 2.1.2 Looptijd van de overeenkomst

De Raamovereenkomst vangt aan op 1 augustus 2021 en loopt tot en met 31 december 2023 met een optie tot verlenging van 1 jaar.

### 2.1.3 Documenten bij de opdracht

De opdracht bestaat uit de volgende documenten (inclusief bijlagen) in volgorde van belangrijkheid:

1. Opdrachtbrief;
2. nota's van inlichtingen;
3. het bestek met besteknummer 186288;
4. inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat (of-staten).

### 2.1.4 Rangorde van de documenten bij de overeenkomst

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien sprake is van meerdere nota's van inlichtingen prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de nota van inlichtingen met de meest recente datum.

## 2.2 Hoeveelheden en/of omvang van de opdracht

### 2.2.1 Clusteren/opdelen in percelen

De Aanbestedende dienst kiest ervoor om de werkzaamheden op te delen in een drietal percelen. Daarmee wordt er meer kans geboden aan regionale bedrijven om deel te nemen aan de aanbesteding.

Het betreft de volgende gebieden met de bijbehorende aantallen bomen (peildatum januari 2021):

| Perceel nummer | Gebiedsomschrijving perceel                                                                                                                                | Aantal bomen   |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.             | Oude IJsselstreek Noord. Dit gebied omvat de kernen Varsseveld, Westendorp en Heelweg. Voor een exacte begrenzing zie bijgevoegde kaart.                   | Ca. 13.200 st. |
| 2.             | Oude IJsselstreek Midden. Dit gebied omvat de kernen Breedenbroek, Sinderen, Silvolde, Terborg en Etten. Voor een exacte begrenzing zie bijgevoegde kaart. | Ca. 12.450 st. |
| 3.             | Oude IJsselstreek Zuid. Dit gebied omvat de kernen Ulft, Gendringen, Netterden en Megchelen. Voor een exacte begrenzing zie bijgevoegde kaart.             | Ca. 11.650 st. |

### 2.2.2 Informatie over bomenbestand

De Aanbestedende dienst stelt inloggegevens beschikbaar voor het beheersysteem **digitree**. Op de wijze kunnen de gegadigden kennis nemen van de opbouw van het bomenbestand van de Opdrachtgever.

Inlognaam: OIJ\_inschrijver

Wachtwoord: B186288#

Deze inlog is beschikbaar tot en met de dag van de inschrijving.

## 3 JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INLICHTINGEN

---

### 3.1 Voorwaarden voor deelneming

#### 3.1.1 Persoonlijke situatie van potentiële inschrijvers

Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de opdracht. De inschrijving van deze ondernemers wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd. Deze uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Het UEA is een verplicht document bij het inschrijven op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn.

De aanbestedende dienst accepteert uw inschrijving niet als uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

### 3.2 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

#### 3.2.1 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst wijst algemene leveringsvoorwaarden van ondernemers uitdrukkelijk van de hand. De aanbestedende dienst verklaart de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2017 (AIAG 2017) van toepassing alsook de paritair opgestelde voorwaarden, te weten de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012).

Hierbij prevaleert de UAV boven de genoemde Algemene inkoopvoorwaarden. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van deze aanbestedingsleidraad alsmede de Algemene inkoopvoorwaarden.

#### 3.2.2 Samenwerkingsverband en hoofd-/onderaanneming

Indien sprake is van een samenwerkingsverband/combinatie, dient te worden aangegeven wie als penvoerder van het samenwerkingsverband/de combinatie optreedt en dus als verantwoordelijke jegens de aanbestedende dienst mag optreden namens het samenwerkingsverband/de combinatie.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband/combinatie, dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers van het samenwerkingsverband/combinatie afzonderlijk te worden ingediend, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven.

De beantwoording van het gunningscriterium dient slechts een keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband/combinatie als geheel.

De aanbestedende dienst wijst de ondernemers erop dat een samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consument en Markt ten behoeve van het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst accepteert uw inschrijving niet als uw samenwerkingsverband niet voldoet aan de genoemde Beleidsregels. De inschrijving wordt door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

### **3.2.3 SROI – verplichtingen**

De opdrachtgever verplicht voor deze aanbesteding de inzet van SROI. Hiervoor hanteert de opdrachtgever de zogenaamde bouwblokkenmethode. Deze werkwijze is toegelicht op bijlage 4.

Aanspreekpunt voor de invulling van uw SROI-verplichting is het Werkgeversservicepunt (WSP) Achterhoek.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij jaarlijks minimaal 5% van de opdrachtsom of 7% van de loonsom van de Opdracht inzet als benodigde investering om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen. Verwezen wordt naar de betreffende bepalingen in deel 3 van het bestek.

### **3.2.4 Referentie**

Inschrijver dient bij de inschrijving een referentie te kunnen overleggen met betrekking tot de kerncompetentie “Snoeionderhoud aan laanbomen”. De referentie dient betrekking te hebben op een project van 3000 bomen of meer. De werkzaamheden moeten uitgevoerd zijn in de jaren 2019 en/of 2020.

De referentie dient voorzien te zijn van een positieve beoordeling en ondertekend te zijn door de opdrachtgever. Als voorbeeld is een model referentieverklaring (bijlage 6) bijgevoegd. De inschrijver mag een vergelijkbare verklaring gebruiken indien deze voorzien is van dezelfde informatie.

### **3.2.5 Gestanddoening**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 50 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbesteder inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## **4 NADERE BESCHRIJVING PROCEDURE AANBESTEDING**

---

### **4.1 Gunningscriterium**

Voor deze opdracht is gekozen om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs-kwaliteitsverhouding. Hierbij geldt de laagste prijs per eenheid, zoals deze per perceel is te herleiden uit uw inschrijfstaat.

De opdrachtgever heeft voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde te leveren diensten binnen deze opdracht eenduidig zijn vastgelegd en beschreven, en de kwaliteit van verrichtingen is geborgd via de geschiktheidscriteria. De opdrachtgever heeft daarnaast geen aanvullende wensen, welke mogelijk tot onwenselijke meerkosten kunnen leiden. Het kwaliteitsniveau dat voor deze Opdracht als minimaal noodzakelijk wordt beschouwd is dusdanig uniform beschreven dat op dit punt door de opdrachtgever geen onderscheidend vermogen tussen de inschrijvers wordt verwacht of mogelijk is. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn en/of leiden tot dubbelingen tussen geschiktheidscriteria en gunningscriteria. Gedurende de looptijd van de overeenkomst monitort de aanbestedende dienst de naleving van de (kwaliteits)eisen.

De wijze van beoordelen en gunnen staat beschreven in hoofdstuk 6 van dit document.

### **4.2 Informatie ten behoeve van de inschrijving**

#### **4.2.1 Planning**

voor de diverse data en tijdstippen met betrekking tot de te doorlopen procedure wordt verwezen naar de planning in TenderNed. De globale planning zoals geldend op de dag van de publicatie is opgenomen in paragraaf 5.2 van dit document.

#### **4.2.2 Indienen inschrijvingen**

De ondernemer draagt er zorg voor dat alle vereiste documenten van de inschrijving (zie paragraaf 4.2.3.) op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Uw inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed én TenderNed deze SMS code heeft verwerkt.

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de performance van TenderNed. Eventuele technische vragen over (het functioneren van) het systeem dient u rechtstreeks te stellen bij TenderNed, zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de ondernemer.

Ondernemers hebben de mogelijkheid om hun inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

#### **4.2.3 Vereiste documenten inschrijving**

Uw inschrijving dient te omvatten:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage in TenderNed);
- Uittreksel uit het handelsregister;
- Ingevlude en ondertekende referentieverklaring (cf. bijlage 6)
- Inschrijvingsstaat per perceel;
- Inschrijvingsbiljet per perceel;
- Het formulier waarin inschrijver de voorkeursvolgorde van (eventuele) toekenning van de percelen heeft benoemd (bijlage 7).

Onvolledige inschrijvingen neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, onvolledigheid et cetera berust te allen tijde bij de ondernemer.

#### **4.2.4 Taal**

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn opgesteld worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

#### **4.2.5 Inschrijfstaat**

In afwijking van het bepaalde in artikel 01.01.06 van de Standaard 2020 mogen er geen negatieve bedragen (zoals opbrengsten en/of kortingen) dan wel afrondingen opgenomen worden na het subtotaal.

Inschrijvingen die negatieve bedragen bevatten na het subtotaal, worden door de aanbestedende dienst terzijde gelegd.

#### **4.2.6 Sluitingsdatum inschrijving**

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en/of de volledigheid van de Inschrijving. De opdrachtgever en het aanbestedingsplatform kunnen niet verantwoordelijk gehouden worden voor het niet tijdig en/of niet volledig aanleveren van de in deze aanbestedingsprocedure gevraagde/vereiste documenten.

#### **4.2.7 Openen inschrijvingen**

Het openen van de inschrijvingskluis op TenderNed gebeurt door tenminste twee daarvoor bevoegde personen.

Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal van opening wordt op TenderNed gepubliceerd. U ontvangt hierover automatisch een e-mail.

#### **4.2.8 Varianten**

Het indienen van varianten als bedoeld in paragraaf 2.29.1 en 2.29.2 van het ARW 2016 is niet toegestaan. Indien op grond van dit beschrijvend document door één ondernemer, een samenwerkingsverband of combinatie meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

#### **4.2.9 Eenmaal inschrijven**

Het is per inschrijver slechts toegestaan zich eenmaal in te schrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer).

Het is niet toegestaan dat meerdere inschrijvers binnen één concern inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband).

Tot inschrijvers binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2 lid 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2 lid 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

## 5 AANVULLENDE INLICHTINGEN

---

### 5.1 Vragenronde en overige voorwaarden

#### 5.1.1 Nota van Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure, het bestek met bijlagen en dit document. Hiervoor is één moment ingelast (zie planning TenderNed).

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van de vraag- & antwoordmodule van de TenderNed-software.

Er wordt geen aanwijzing ter plaatse gehouden. Het staat de inschrijvers uiteraard vrij om de werkzaamheden op locatie op te nemen.

#### 5.1.2 Overige voorwaarden

##### **Voorbehoud**

Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de van toepassing zijnde of van toepassing verklaarde bepalingen uit de Aanbestedingswet.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbesteding te wijzigen, stop te zetten, op te schorten, te beëindigen in te trekken en uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijk en door partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of welke kosten dan ook.

##### **Rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het gevraagde Uniform Europees Aanbestedingsdocument maakt onverbrekelijk onderdeel uit van uw inschrijving. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is bijgevoegd als bijlage. De ondertekenaar moet op basis van een, bij de inschrijving gevoegd, uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

De aanbestedende dienst sluit u uit van de procedure als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet heeft ingediend, niet volledig invult of als deze niet (verifieerbaar) is ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

### **Vertrouwelijkheid**

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont de inschrijvingen slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

### **Zorgvuldigheid documenten**

Dit document met alle bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dat aan te geven in de vragenronde(s) zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. Als later blijkt dat het document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor eigen risico.

### **Verificatie**

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning nadere informatie aan omtrent uw inschrijving, indien de aanbestedende dienst u daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U kunt deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

De aanbestedende dienst zal in voorkomend geval een voornemen tot gunning versturen naar de opvolgende inschrijver op de ranglijst.

### **Kennelijke omissie en onduidelijkheden**

Als de aanbestedende dienst onduidelijkheden in uw inschrijving opmerkt, vraagt zij u via e-mail (TenderNed) om binnen vijf werkdagen een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de aanbidding niet wijzigt.

Als u niet binnen vijf werkdagen schriftelijk reageert op een e-mail, van de aanbestedende dienst voor het geven van verduidelijking, dan zal de aanbestedende dienst u uitsluiten van de procedure. Ook als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uit blijft, zal de aanbestedende dienst u uitsluiten van de procedure.

Als u de aanbidding wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van de procedure.

### **Vergoeding kosten inschrijving**

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed. Ons inziens is er in onderhavige aanbestedingsprocedure sprake van een normale inspanning en is er ook geen sprake van uitvoering van een gedeelte van de opdracht om de inschrijving te kunnen indienen zodat er geen tenderkostenvergoeding wordt verstrekt.

## 5.2 Planning op hoofdlijnen

|                                             |                          |
|---------------------------------------------|--------------------------|
| Publicatie aanbesteding stukken             | 4 maart 2021             |
| Vragen stellen tot en met                   | 29 maart 2021            |
| Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen | 9 april 2021             |
| Uiterlijke datum indienen inschrijving      | 22 april 2021, 10.00 uur |
| Voornemen tot gunning                       | 30 april 2021            |
| Definitieve gunning                         | 21 mei 2021              |

Aan bovenstaande planning kunnen inschrijvers geen rechten ontlenen.

Voor de exacte planning wordt verwezen naar TenderNed. De aanbestedende dienst communiceert wijzigingen in deze planning steeds tijdig met inschrijvers via TenderNed.

## 5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

## 6 PROCEDURE BEOORDELING EN GUNNING

### 6.1 Procedure beoordeling inschrijving

Toetsing van de inschrijving:

1. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig zijn ingediend en in de vereiste vorm zoals opgenomen in deze leidraad.
2. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen daarna (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet bijvoegt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling. Ook indien op één of meerdere documenten de gevraagde informatie ontbreekt, sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving aan het bestek zoals dat is gevoegd bij dit document. Voldoet uw inschrijving niet aan de eisen (verwezen wordt o.a. naar de Standaard RAW-bepalingen) dan sluit de aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.
4. Nadat de aanbestedende dienst de inschrijvingen heeft geopend, wordt per perceel een overzicht opgesteld van prijs per eenheid zoals door de inschrijvers ingevuld bij bestekpost 101010. Hierbij wordt de volgorde gehanteerd zoals in onderstaande tabel.

Tabel 1

| Perceel nummer | Omschrijving perceel      |
|----------------|---------------------------|
| 1.             | Oude IJsselstreek Noord.  |
| 2.             | Oude IJsselstreek Midden. |
| 3.             | Oude IJsselstreek Zuid.   |

Het nummer in de kolom "Perceel nummer" verwijst naar de volgorde van toekenning van de percelen zoals in de navolgende leden beschreven.

5. Voor de gunning en toedeling gelden de volgende uitgangspunten:
  - Ieder perceel wordt in het geheel gegund aan één inschrijver.
  - Een inschrijver kan (in beginsel) maximaal één perceel toegekend krijgen.
6. De gunning verloopt in de volgende stappen:
  - a) Per perceel worden de inschrijvingen op volgorde geplaatst van laagste prijs per eenheid (nummer 1) naar hoogste prijs per eenheid. Vervolgens start toedeling van de percelen in de volgorde van de nummering van de percelen conform tabel 1 (beginnend met perceel 1 en eindigend met perceel 3).
  - b) De inschrijver met de laagste prijs per eenheid krijgt het perceel gegund.

- c) Als er meerdere inschrijvers zijn met hetzelfde prijs per eenheid voor eenzelfde perceel, wordt gekeken naar de rangorde die de betreffende inschrijvers hebben aangegeven op het keuzeformulier (bijlage 7). De inschrijver die bij het betreffende perceel een hogere rangorde heeft aangegeven dan (een) andere inschrijver(s), krijgt het perceel gegund. Indien er inschrijvers zijn met een gelijke hoogste rangorde, dan zal loting plaatsvinden om te bepalen aan welke inschrijver het betreffende perceel wordt gegund.
- d) Als een inschrijver al een perceel toegewezen heeft gekregen, wordt zijn inschrijving bij de overige percelen geschrapt, waardoor de volgorde uit stap a) kan verschuiven.
- e) Als er onvoldoende inschrijvers zijn om de verschillende percelen conform bovengenoemde uitgangspunten toe te wijzen, zal de opdrachtgever (de resterende percelen) aan de meest gunstige inschrijver van het betreffende perceel toewijzen (gebaseerd op het laagste geoffreerde tarief). Hierdoor kan een inschrijver meer dan één perceel toegewezen krijgen.
- f) Als voor een perceel géén of geen geldige inschrijving wordt ontvangen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om in dat specifieke geval voor dat perceel naar eigen inzicht een uitvoerende partij te contracteren.

## **6.2 Gunningsbeslissing**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst aan degene met wie zij de opdracht wil aangaan, worden de afgewezen ondernemers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de reden(en) van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling via TenderNed.

## **6.3 Geschillen**

### **6.3.1 Bevoegde instantie**

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing. Geschillen dienen behandeld te worden door de burgerlijke rechter, rechtbank Gelderland te Arnhem.

### **6.3.2 Opschortende termijn**

De mededeling van de aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van uw aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

### **6.3.3 Procedure**

- Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrieven (TenderNed) geen van de ondernemers aan wie de opdracht niet wordt gegund een (kort geding) procedure is gestart,

wordt de opdracht definitief gegund en wordt overgegaan tot contractondertekening. De termijn van 20 dagen dient u derhalve ook als een fatale vervalt termijn te zien waarbinnen u in rechte tegen de gunningsbeslissing op kunt komen.

- Ondernemers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de termijn van 20 dagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak behandelt.
- Tenzij zeer dringende redenen zich hiertegen verzetten, wordt de uitspraak in kort geding (eerste aanleg) afgewacht. In het geval deze uitspraak in kort geding geen gevolgen heeft voor de gunningsbeslissing, wordt uitvoering gegeven aan de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding.
- Indien een verliezende ondernemer een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing is de aanbestedende dienst noch de eiser in kort geding verplicht de ondernemer aan wie de gunningsbeslissing is gericht op voet van artikel 118 Rv op te roepen. Indien de overige inschrijvers geen gebruik maken van de mogelijkheid zich te voegen of tussen te komen in kort geding verliezen zij het recht om tegen een voor hen, als gevolg van de uitkomst van een kort geding, ongunstig vonnis in derdenverzet te gaan.

## 7 KLACHTAFHANDELING

---

### 7.1 Klachtenregeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) inschrijver:

- De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon:  
de heer S. Jansen, Klachtencoördinator gemeente Oude IJsselstreek, tel.nr. 0315 292 292, e-mailadres: s.jansen@oude-ijsselstreek.nl  
De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de “Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017”. Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze leidraad staat beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.