



GEMEENTE
UTRECHTSE HEUVELRUG

Aanbestedingsdocument

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
RAW-raamovereenkomst (RROK) Reinigen kolken en lijngoten
door middel van de openbare procedure

Kenmerk:
2020-024-BU

Datum: 10 februari 2021

Inhoudsopgave

1	Definities	5
2	Inleiding	7
2.1	Uitnodiging	7
2.2	Beschrijving van de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever	7
2.3	TenderNed en e-herkenning	8
2.3.1	Storing in TenderNed	8
2.4	Leeswijzer	9
3	Aanbestedingskader	10
3.1	Aanleiding	10
3.2	Het doel van de aanbesteding	10
3.3	Perceelindeling en omvang van de Opdracht	10
3.4	De Raamovereenkomst en looptijd	11
3.5	Indexering	11
3.5.1	Indexering	11
3.6	Opdrachtomschrijving	11
4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	12
4.1	Duurzaamheid	12
4.2	SROI	12
5	De aanbestedingsprocedure	13
5.1	Planning	13
5.2	Communicatie en contactpersoon	14
5.3	Vragen over het Aanbestedingsdocument	14
6	Algemene bepalingen	15
6.1	Toepasselijke regelgeving	15
6.2	Integriteit	15
6.3	Voertaal	15
6.4	Gebruik merknamen of typen	15
6.5	Rangorde documenten	15
6.6	Fouten en tegenstrijdigheden	15
6.7	Onredelijk bezwarende Eisen	16
6.8	Voorbehouden	16
6.9	Onvolledige of onjuiste informatie	16
6.10	Controle van de verstrekte informatie	16
6.11	Valse verklaringen	16
6.12	Knock-out	17

6.13	Manipulatieve Inschrijving	17
6.14	Voorwaardelijke Inschrijving	17
6.15	Conceptovereenkomst	17
6.16	Inschrijvingsvergoeding	17
7	Instructies Inschrijving	18
7.1	Inschrijven	18
7.2	Ondertekening Inschrijving	18
7.3	One bidder, one bid	18
7.4	Combinatievorming en onderaanneming	19
7.4.1	Combinatievorming	19
7.4.2	Onderaanneming	19
7.5	Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen	20
7.6	Fusie van Opdrachtnemer	20
7.7	Gestanddoeningstermijn	20
7.8	Conformiteitverklaring	20
8	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
8.1	Uitsluitingsgronden	21
8.1.1	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	21
8.1.2	Verklaring van betalingsgedrag	21
8.1.3	Gedragsverklaring aanbesteden	21
8.2	Geschiktheidseisen	21
8.2.1	Financiële en economische draagkracht	21
8.2.2	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	22
8.2.3	CO2-prestatieladder	22
8.2.4	Milieuzorgcertificaat	22
9	Beoordeling van de Inschrijvingen	24
9.1	Beoordelingsproces	24
9.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver	24
9.3	Gunningscriteria	24
9.4	Beoordeling van Gunningscriterium prijs	24
9.5	Ex aequo uitslag	25
9.6	Procedure van verificatie	25
9.7	Gunningsbeslissing	25
9.7.1	De uitslag	25
9.7.2	Bezwaar	26
9.7.3	Gunning en RROK	26
9.7.4	Wachtkamerregeling	27

Bijlage 1	Checklist in te dienen documenten bij inschrijving	28
Bijlage 2	In te dienen documenten na verzoek aanbestedende dienst	29
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	30
Bijlage 4	Concept RAW raamovereenkomst.....	31
Bijlage 5	Standaardformulieren Referentieprojecten.....	32
Bijlage 6	Lijst met redelijke prijzen.....	33

1 Definities

De gemeente Utrechtse Heuvelrug hanteert in dit Aanbestedingsdocument, naast de in de Aanbestedingswet opgenomen definities, de hierna volgende definities:

Aanbestedende dienst: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Aanbestedingsdocument: dit document met bijlagen.

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. Herziene versie van 2016.

Bestek: RAW raamovereenkomst Reinigen kolken met besteknummer 2020-024-BU.

Combinatie: Een samenwerkingsverband van ondernemingen dat als zodanig als Inschrijver optreedt.

Geschiktheidseisen: Criteria die de Aanbestedende dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, betreffende hun financiële en economische draagkracht en/of betreffende hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gids Proportionaliteit: de Gids is het resultaat van de werkzaamheden van de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit. De Gids is tot stand gekomen in het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Gunning: De mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver die een Voornemen tot gunning heeft ontvangen dat de Opdracht wordt gegund en dat wordt overgegaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst.

Gunningscriteria: criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s): Een onderneming/ondernemingen die een Inschrijving heeft/hebben ingediend.

Inschrijving: De documenten, in samenhang gezien, die de Inschrijver aanbiedt aan de Aanbestedende dienst ter beantwoording van de uitvraag als verwoord in het Aanbestedingsdocument en daarmee ter verwerving van de Opdracht die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Nota('s) van Inlichtingen (NvI): Document(en) waarin de door Inschrijver(s) voor de Opdracht schriftelijk gestelde vragen geanonimiseerd worden weergegeven met daarbij de beantwoording vanuit de Aanbestedende dienst. De Nota van Inlichtingen kan uit verschillende, opvolgende, delen bestaan (NvI I, NvI II etc.).

Opdracht: de uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever: de gemeente Utrechtse Heuvelrug.

Opdrachtnemer: de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de aanbesteding definitief heeft gegund en met wie vervolgens de Raamovereenkomst is gesloten.

Openbare procedure: Een aanbestedingsprocedure zonder voorselectie. De Aanbestedende dienst publiceert de aanbesteding en geïnteresseerden kunnen het Aanbestedingsdocument downloaden en vervolgens een Inschrijving indienen.

Onderaannemer(s): Natuurlijk persoon/personen of rechtspersoon/rechtspersonen die door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer alsmede voor diens rekening en risico (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht die onderwerp is van deze aanbesteding c.q. uit de Raamovereenkomst/Overeenkomst, uit te voeren.

Perceel: Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst: een Overeenkomst tussen Opdrachtgever en (één of meer) Opdrachtnemer(s) waarin een aantal voorwaarden (zoals prijs, kwaliteit en levertijd) van een toekomstige stroom van nadere opdrachten wordt vastgelegd.

Stand still termijn: Termijn waarin de afgewezen Inschrijvers op voorgeschreven wijze bezwaar kunnen aantekenen tegen het Voornemen tot gunning. De Aanbestedende dienst hanteert behoudens andersluidend bericht een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het Voornemen tot gunning. De betreffende termijn dient als een vervaltermijn te worden beschouwd.

Voornemen tot gunning: De schriftelijke mededeling van de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers omtrent de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, inhoudende een voorlopige gunningbeslissing waartegen nog bezwaar kan worden gemaakt.

2.3 TenderNed en e-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de (voorlopige) Gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijver heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft Inschrijver minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een e-herkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Op de site van TenderNed is meer informatie te raadplegen over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplan voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

2.3.1 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hier buiten.

De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van het Verzoek tot deelneming te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient Inschrijver direct, doch zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver in kennis of zij wel of geen gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijvingstermijn te verlengen, krijgen alle Inschrijvers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Inschrijvers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen.

2.4 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument is opgebouwd in de volgende hoofdstukken en bijlagen:

- In hoofdstuk 3 is het aanbestedingskader beschreven waarin onder meer de opdrachtomschrijving is opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn onderwerpen met betrekking tot Maatschappelijk Verantwoord Inkopen opgenomen.
- In hoofdstuk 5 en 6 zijn de aanbestedingsprocedure en de algemene bepalingen beschreven.
- In hoofdstuk 7 zijn de instructies voor het indienen van een Inschrijving beschreven.
- In hoofdstuk 8 zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen opgenomen.
- In hoofdstuk 9 is het beoordelingsproces van de Inschrijvingen beschreven.
- Als laatste is de verwijzing naar de apart bijgevoegde bijlagen opgenomen.

3 Aanbestedingskader

3.1 Aanleiding

Binnen de gemeente is, als gevolg van een aflopende overeenkomst, behoefte ontstaan aan een nieuwe RROK Reinigen kolken en lijngoten. De aanbesteding omvat:

- Reinigen van kolken
- Reinigen van lijngoten
- Aanleveren gegevens - vervuilingsgraad per kolk
- Aanleveren gegevens - gebrekenregistratie
- Afvoeren van vrijkomend slib

3.2 Het doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese Openbare aanbesteding is het sluiten van een RROK op een transparante, rechtmatige en doelmatige wijze waarbij de Aanbestedende dienst één Inschrijver wenst te contracteren voor het reinigen van kolken en lijngoten.

Na opdrachtgunning kunnen wijzigingen ten opzichte van de beschrijving van de Opdracht ontstaan, bijvoorbeeld als gevolg van politieke, bestuurlijke en organisatorische ontwikkelingen zoals een reorganisatie. Aanbestedende dienst treedt in die gevallen in overleg met de gecontracteerde Inschrijver(s).

3.3 Perceelindeling en omvang van de Opdracht

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. De motivatie hiervoor is:

- De waarde van de opdracht bedraagt een fractie van de bovengrens van de jaaromzet van het kleinbedrijf (zie onderstaande tabel);
- Het opsplitsen in percelen zal slechts zeer beperkt leiden tot een hoger aantal bedrijven dat op basis van een opgesplitst contract kan worden uitgenodigd.

Met ingang van 1 januari 2005 heeft de Europese Commissie de definitie van Midden- en Kleinbedrijf (MKB) opnieuw vastgelegd overeenkomstig onderstaande tabel:

Categorie onderneming	Werknemers	Jaaromzet	of balanstotaal
Middelgroot	< 250	=< € 50 mln.	=< € 43 mln.
Klein	< 50	=< € 10 mln.	=< € 10 mln.
Micro	< 10	=< € 2 mln.	=< € 2 mln.

Op basis van de overweging heeft de Aanbestedende dienst onderzocht in hoeverre splitsing in percelen ingevolge artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 gewenst c.q. verplicht is. Op basis van de aspecten, genoemd in dat artikel nemen de opdrachtgever het volgende tot uitgangspunt. De relevante markt wordt omschreven als volgt:

- Relatief klein en specialistisch;
- Bedrijven zijn in staat om, al of niet in een samenwerkingsverband, werkzaamheden aan te bieden;
- De markt bestaat vrijwel volledig uit MKB - bedrijven volgens de Europese definitie.

Op basis van deze gegevens constateert de Aanbestedende dienst dat met de onderhavige aanbestedingsopzet de toegankelijkheid voor de uitgenodigde bedrijven uit het MKB is gewaarborgd.

3.4 De Raamovereenkomst en looptijd

De Opdracht betreft een RROK met een initiële looptijd van twee jaren met een eenzijdige optie voor Opdrachtgever tot verlenging van tweemaal één jaar.

Voor verlenging gelden dezelfde prijzen en voorwaarden als gedaan bij de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van de opties tot verlenging.

3.5 Indexering

3.5.1 Indexering

De prijzen kunnen gedurende deze RROK worden geïndexeerd conform CBS statline indices (indexcijfers, deelgebied 42/43: Grond-, weg- en waterbouw). Een eerste indexering vindt plaats 12 maanden na vestiging van de overeenkomst, een en ander conform hetgeen opgenomen in artikel 01 04 01 in deel 3 van de RROK.

3.6 Opdrachtomschrijving

De volgende werkzaamheden maken deel uit van de RROK:

- Reinigen van kolken
- Reinigen van lijngoten
- Aanleveren gegevens - vervuilingsgraad per kolk
- Aanleveren gegevens - gebrekenregistratie
- Afvoeren van vrijkomend slib

4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bij alle gemeentelijke inkopen wordt, naast de prijs en kwaliteit, ook gelet op de effecten van de inkoop op het milieu en sociale aspecten. Om die reden wordt bij elke aanbesteding bepaald op welke manier en in hoeverre een bijdrage aan onderstaande uitgangspunten moet worden geleverd.

Bij het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onderstaande eisen op de aspecten duurzaamheid en Social Return on Investment (hierna SROI) en neemt de gestelde eisen op in zijn of haar Inschrijving.

In de RROK is de visie die de Aanbestedende dienst heeft op de aspecten duurzaamheid en SROI beschreven alsmede de wijze waarop de Inschrijver wordt geacht er invulling aan te geven.

4.1 Duurzaamheid

Ten behoeve van duurzaamheid is in de RROK opgenomen dat vrijkomend RKG-slib wordt afgevoerd naar een, door het bevoegd gezag, erkende verwerkingsinrichting waarbij als eis wordt gesteld dat in het slib aanwezig zand wordt uitgewassen en geschikt wordt ten behoeve van hergebruik.

In paragraaf 8.2 van dit Aanbestedingsdocument is als geschiktheidseis opgenomen dat de aannemer gecertificeerd is conform de CO2 prestatieladder, minimaal trede 3, volgens SKAO.

4.2 SROI

Aanbestedende dienst stelt de volgende eis(en) met betrekking tot SROI:

- Inschrijver dient 3% van de opdrachtsom te besteden aan SROI.

5 De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de planning voor deze aanbesteding opgenomen. Daarnaast is toegelicht hoe en met welke contactpersoon de communicatie omtrent deze aanbesteding dient te verlopen. Ook is toegelicht hoe Inschrijvers vragen kunnen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit Aanbestedingsdocument.

5.1 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de gehele aanbestedingsprocedure opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. af te wijken van deze indicatieve planning. In dergelijke gevallen vindt communicatie zo spoedig mogelijk plaats. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

Actie	Data
Publicatie Aanbestedingsdocument op TenderNed	Wo 10 februari 2021
Gelegenheid voor het stellen van vragen tot:	Ma 8 maart 2021 11.00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Do 11 maart 2021
Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen	Di 23 maart 2021 11.00u
Openen kluis inschrijving	Di 23 maart 2021 11.01 u
Publicatie Proces verbaal van opening inschrijvingen en verzoek aanleveren bewijsstukken winnende Inschrijving	Do 25 maart 2021
Beoordeling aangeleverde bewijsstukken en verificatiegesprek	Woe 31 maart 2021
Mededeling Voornemen tot gunning	Wo 7 april 2021
Stand still termijn	20 kalenderdagen
Mededeling definitieve gunning	Woe 28 april 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	Ma 3 mei 2021

5.2 Communicatie en contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de hieronder vermelde contactpersonen.

Contactpersoon	Bij afwezigheid
De heer J. Bicker	Afdeling Inkoop

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kunnen Inschrijvers zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven, is verstrekt.

5.3 Vragen over het Aanbestedingsdocument

Tot het in de planning vermelde datum en tijdstip worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen. Bij iedere vraag dient zo mogelijk nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf van welk document de vraag betrekking heeft. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op TenderNed. Ten aanzien van de vragen die na het vermelde tijdstip worden gesteld, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor die niet meer te beantwoorden.

De Nota('s) van Inlichtingen worden verstrekt via TenderNed. Alle binnengekomen vragen worden anoniem gemaakt. De vragen en antwoorden maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten waarbij de Aanbestedende dienst bevoegd is op eigen initiatief nadere Inlichtingen te verstrekken.

6 Algemene bepalingen

6.1 Toepasselijke regelgeving

De Aanbestedingswet 2012 en Gids Proportionaliteit zijn op de onderhavige aanbesteding van toepassing. De aanbesteding geschiedt volgens de Openbare procedure.

6.2 Integriteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast zoals het transparantie-, objectiviteit- en non-discriminatiebeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl.

6.3 Voertaal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

6.4 Gebruik merknamen of typen

Daar waarin het Aanbestedingsdocument ter duiding van de Opdracht bepaalde merken, octrooien, typen, of een bepaalde oorsprong of productie of specifieke techniek worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan ten minste gelijkwaardig". In het geval dat de Inschrijver niet de eventueel genoemde merken, octrooien, typen, oorsprong, productie of specifieke techniek kan leveren, moet de Inschrijver aantonen dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6.5 Rangorde documenten

In de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande rangorde van documenten (voor zover in de aanbesteding reeds van toepassing). Bedacht dient te worden dat de inhoud van deze documenten ook onderdeel zal zijn van de te sluiten RROK, waarbij alsdan dezelfde rangorde geldt.

1. Ondertekende RROK
2. Nota('s) van Inlichtingen op het Aanbestedingsdocument
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Inschrijvingsbiljet, inschrijver;
5. Inschrijvingsstaat, inschrijver;
6. Standaard RAW - Bepalingen 2020 (Standaard 2020).

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen document geldt telkens hetgeen is bepaald in het hoger geplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

6.6 Fouten en tegenstrijdigheden

Alle documenten met bijhorende bijlagen die naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding door de Aanbestedende dienst zijn aangeboden, zijn met de grootste zorg samengesteld en opgesteld. In het geval een gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden ontdekt, dan dient zij de contactpersoon van de

Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk doch in elk geval vóór het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving op de hoogte te stellen, via een bericht op TenderNed. Indien daarna nog, bijvoorbeeld na Gunning, blijkt dat er sprake is van onrechtmatigheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden, zijn die in beginsel voor rekening en risico van de gegadigde/Inschrijver.

6.7 Onredelijk bezwarende Eisen

Indien een gegadigde van mening is dat in het Aanbestedingsdocument een of meerdere eisen/voorwaarden zijn opgenomen waarvan – ook voor een ter zake ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eisen/voorwaarden in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de gegadigde dit zo spoedig mogelijk toch in elk geval voor het sluiten van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, gemotiveerd te melden aan de Aanbestedende dienst, via een bericht op TenderNed.

6.8 Voorbehouden

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
2. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
3. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

6.9 Onvolledige of onjuiste informatie

De Inschrijving dient volledig en juist te zijn. Inschrijvingen die niet volledig en juist zijn kunnen door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

6.10 Controle van de verstrekte informatie

Alle informatie die door de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld kan door de Aanbestedende dienst op juistheid worden gecontroleerd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens die afkomstig zijn van derden op juistheid te controleren door deze derden te benaderen. Een (proces-)audit van de Inschrijver door de Aanbestedende dienst kan onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsprocedure.

6.11 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat Inschrijvingen c.q. verklaringen in die Inschrijvingen die – al dan niet achteraf – onjuistheden blijken te bevatten, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure c.q. kan de RROK door de Opdrachtgever worden ontbonden, zulks zonder dat de Opdrachtgever gehouden is tot schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever dientengevolge leidt.

6.12 Knock-out

Het aanbestedingsrecht dwingt de Aanbestedende dienst om een strikt onderscheid te maken tussen eisen en voorwaarden enerzijds en gunningscriteria anderzijds en dit onderscheid vervolgens ook strikt na te leven. Dit betekent dat indien uw Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden (waaronder bepalingen aangemerkt met “dient”) is de Aanbestedende dienst gedwongen uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Dit zou een gemiste kans zijn. U wordt dan ook verzocht hier de nodige aandacht aan te besteden.

6.13 Manipulatieve Inschrijving

Inschrijvingen, welke als manipulatief beoordeeld worden, worden ongeldig verklaard. Hierbij kunt u denken aan Inschrijvingen met tarieven die de beoordelingssystematiek, waaronder rekenformules, manipuleren of laten 'vastlopen'.

6.14 Voorwaardelijke Inschrijving

Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, is de Inschrijving ongeldig en legt de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde als ware deze niet gedaan.

6.15 Conceptovereenkomst

Ter kennisname is in bijlage 4 een concept van de af te sluiten RROK toegevoegd.

6.16 Inschrijvingsvergoeding

Het doen van een Inschrijving geschiedt in de onderhavige aanbesteding voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Inschrijvingskosten worden niet vergoed door de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst meent dat dit in deze aanbesteding gerechtvaardigd is, aangezien ervoor is gezorgd dat de lasten voor de Inschrijvers in relatie tot het doen van een Inschrijving relatief beperkt kunnen zijn.

7 Instructies Inschrijving

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat zijn of haar Inschrijving alsmede alle onderdelen daarvan als bindend worden beschouwd en dat deze een onderdeel van de RROK zullen vormen.

7.1 Inschrijven

Gegadigde die een (geldige) Inschrijving wil doen, draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving volledig, naar waarheid en op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (pdf, Word, Excel) 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.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op het in de planning vermelde tijdstip via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het in TenderNed vermelde tijdstip vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de digitale kluis niet meer worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

7.2 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit geldt ook voor de documenten die als onderdeel van de Inschrijving dienen te worden ingediend en waarbij ondertekening door de Aanbestedende dienst is gevraagd.

Er is sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een functionaris die volgens het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd in deze aanbesteding. Er is ook sprake van een rechtsgeldige ondertekening zodra er is getekend door een persoon (gemachtigde) die daartoe is gemachtigd door een functionaris die volgens het beroeps-/handelsregister bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. De betreffende volmacht dient bij de Inschrijving te worden gevoegd.

7.3 One bidder, one bid

Het is een Inschrijver slechts toegestaan om één Inschrijving te doen, dat wil zeggen zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie. Wel is het toegestaan om vaker als onderaannemer te fungeren, tenzij niet is gewaarborgd dat de Inschrijvingen waarbij eenzelfde partij bij betrokken is onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Indien dit niet op verzoek van de Aanbestedende dienst kan worden aangetoond, leidt dit tot ter zijde legging van de Inschrijvingen waarbij de betreffende partij is betrokken. Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

7.4 Combinatievorming en onderaanneming

7.4.1 Combinatievorming

Als een Combinatie een Inschrijving wil indienen, wordt de Inschrijving feitelijk ingediend door de 'penvoerder' van de Combinatie. De leden van de Combinatie ('combinanten') wijzen gezamenlijk één van hen als penvoerder aan en machtigen de penvoerder om elk van hen alsmede hen gezamenlijk (als Combinatie) te vertegenwoordigen gedurende de aanbestedingsprocedure alsmede, in geval van Gunning, bij het aangaan van de RROK.

In het geval van combinatievorming dient in deel IIA van Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden aangegeven welke ondernemingen er deel uitmaken van de combinatie. De ondernemingen die deelnemen aan de combinatie dienen bovendien ieder afzonderlijk Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en in te dienen. Daarnaast dient in het UEA te worden aangegeven wie de penvoerder van de combinatie is.

In geval van een Combinatie is elk van de combinanten hoofdelijk aansprakelijk in relatie tot de inhoud van de Inschrijving alsmede in geval van Gunning, voor de uitvoering van de Opdracht c.q. de verplichtingen zoals die voortvloeien uit de RROK. Bij het aangaan van de RROK zal zo nodig elk van de combinanten de overeenkomst mede ondertekenen ten bewijze van de erkenning van de hoofdelijke gebondenheid jegens de Opdrachtgever.

7.4.2 Onderaanneming

Een samenwerkingsverband van ondernemingen in de vorm van de verhouding hoofd- en onderaannemer kan zich aanmelden als één (1) Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de aanmelding. De hoofdaannemer kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een onderaannemer. In dat geval dient de Inschrijver, naast de door hem in te dienen stukken, de bescheiden van de betreffende onderaannemer(s) in te dienen, die bij artikelen 7.5 en 8.1 zijn genoemd ten aanzien van de derde.

Indien beroep wordt gedaan op de onderaannemer vanwege diens technische en beroepsbekwaamheid, dienen de werkzaamheden uit de RROK waarop de beroepsbekwaamheid betrekking hebben, na ingang van de RROK ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd door vernoemde onderaannemer. Het is in beginsel niet toegestaan om later in de Aanbestedingsprocedure of tijdens de contractfase te wisselen van een onderaannemer op wiens technische en/of beroepsbekwaamheid een beroep is gedaan door Inschrijver. Een eventuele wisseling van de onderaannemer in de gunningsfase of de contractuele fase behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Absolute voorwaarde is dat de Inschrijver ook na een wissel van onderaannemers blijft voldoen aan de geschiktheidseisen die gesteld worden in deze leidraad. Bij het vragen van de toestemming dient naam contactpersoon, adres, en woonplaats van de onderaannemer te worden vermeld. Dit verzoek tot wisseling van onderaannemers dient vergezeld te gaan van alle overige relevante stukken, zodat de Aanbestedende dienst kan beoordelen of als dan nog steeds voldaan wordt aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver gedurende de uitvoering van de RROK gebruikt wenst te maken van onderaannemers, heeft de Inschrijver voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook voor een eventuele wijziging van onderaannemers.

Indien de Inschrijver op de middelen c.q. bekwaamheden van een onderaannemer een beroep heeft gedaan conform artikel 7.5 is het de betreffende Inschrijver niet toegestaan de betreffende onderaannemer te wijzigen, zonder voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een dergelijk verzoek tot wijziging van de onderaannemer slechts in bijzondere omstandigheden honoreren. De Aanbestedende dienst laat alle communicatie tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de overeenkomst verlopen via de Inschrijver (hoofdaannemer).

7.5 Beroep op derden ten behoeve van Geschiktheidseisen

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of bedrijfscertificatie(s) van derden. In dat geval dient de Inschrijver in deel IIC van het UEA in te vullen:

- Voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) derde(n), en,
- Op welke derde(n) hij een beroep doet ten aanzien van die betreffende geschiktheidseisen.

Inschrijver dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, de volgende bewijsvoering in te dienen:

- Een rechtsgeldig ondertekende en naar waarheid opgestelde verklaring van de derde(n) waaruit blijkt dat de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de derde(n) waarop hij zich beroept.
- Indien en voor zover de gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van de derde(n), de stukken van de derde(n) ter zake van de financiële en economische draagkracht van die derde, die in de plaats komen van hetgeen de gegadigde moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

7.6 Fusie van Opdrachtnemer

In het geval de Inschrijver tijdens deze aanbesteding of in het geval de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de RROK fuseert of samengaat met een andere partij (in de ruimste zin des woords), informeert zij de Aanbestedende dienst hier voortijdig over.

7.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de inschrijvingstermijn. In het geval de Aanbestedende dienst in rechte wordt betrokken nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, bijvoorbeeld in relatie tot het Voornemen tot gunning, loopt de termijn van gestanddoening tot en met dertig (30) kalenderdagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg heeft beslist.

7.8 Conformiteitverklaring

De Inschrijver gaat door het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het onderhavige Aanbestedingsdocument (inclusief alle bijlagen) en de Nota('s) van Inlichtingen en alle daarin genoemde voorwaarden.

8 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

8.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verlangt dat geen van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de bewijsstukken pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Aanbestedende dienst schriftelijk wordt verzocht.

Voor alle combinanten, Onderaannemers en overige derden waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidscriteria, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Indien een Inschrijver of diens combinant, Onderaannemer of derde zich bevindt in één van de van toepassing verklaarde omstandigheden, genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal de Inschrijving in beginsel terzijde worden gelegd.

Indien een Uniform Europees Aanbestedingsdocument ontbreekt, of niet door een vertegenwoordigingsbevoegde is ondertekend, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

8.1.1 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar zij is gevestigd of een attest als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 Aanbestedingswet 2012. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijven.

8.1.2 Verklaring van betalingsgedrag

Inschrijver wordt verzocht om na het Voornemen tot gunning, een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, artikel. 2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden.

8.1.3 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver wordt verzocht om na het Voornemen tot gunning, een recente Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te overleggen. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. Inschrijver wordt geadviseerd de Gedragsverklaring tijdig aan te vragen.

8.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst hanteert Geschiktheidseisen om te bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te kunnen voeren. De geschiktheid van Inschrijvingen kan worden getoetst op financiële en economische draagkracht, technische en/of beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid op grond van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient tenminste aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning.

8.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,-- per gebeurtenis, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van

voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten voor ten minste de duur van de RROK.

Ten bewijze dat de Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie een vermelding in deel IV van het UEA van de Inschrijver. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering, een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dan wel een bereidverklaring van de Inschrijver dat hij deze verzekering afsluit zodra de opdracht aan hem gegund wordt. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

8.2.2 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

8.2.2.1 Referentieopdrachten

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver referentieopdrachten opgeven. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven op bijlage 5. Uit de beschrijving van het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

1. Kerncompetentie – Reinigen van kolken

De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd c.q. een Raamovereenkomst te hebben afgerond waarvan de kerncompetentie “Reinigen van kolken” een onderdeel is en waarvan het aantal te reinigen kolken minimaal jaarlijks 11.000 stuks bedroeg.

Het referentieproject dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden voor wat betreft realisatietermijn en budget te zijn opgeleverd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

8.2.3 CO2-prestatieladder

Inschrijver dient tevens op moment van inschrijven in het bezit te zijn van een geldig certificaat CO2 prestatieladder, minimaal trede 3 volgens SKAO of een ander gelijkwaardig certificaat dat is verstrekt door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

8.2.4 Milieuzorgcertificaat

Inschrijver dient op moment van inschrijven in het bezit te zijn van een geldig ISO 14001 of een ander gelijkwaardig certificaat dat is verstrekt door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering.

Indien Inschrijver niet in het bezit is van een dergelijk certificaat, dan kan Inschrijver ook bewijzen aanleveren inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

Onder gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer verstaat de Aanbestedende dienst een milieuzorgsysteem dat voldoet aan (één, meerdere of alle van) de volgende eisen:

1. Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen in haar bedrijfsprocessen gedurende de uitvoering van de onderhavige Opdracht.
2. Een milieuverslag of een (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen.
3. Een inhoudsopgave van het huidig milieuzorgsysteem.

Als bewijs dient de voorlopige winnende Inschrijver het betreffende certificaat of de gelijkwaardige maatregelen in te leveren op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

9 Beoordeling van de Inschrijvingen

9.1 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en juistheid. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die voldoen aan de hiervoor bedoelde eisen worden inhoudelijk beoordeeld op het Gunningscriterium. Op basis van de inhoudelijke beoordeling aan de hand van de Gunningscriterium wordt de uitslag van de aanbestedingsprocedure bepaald.

9.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen Inschrijver

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden wordt getoetst aan de hand van het door Inschrijver in te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3).

De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in paragraaf 8.1 en de Geschiktheidseisen zijn opgenomen in paragraaf 8.2 van dit Aanbestedingsdocument.

9.3 Gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. Motivatie hier voor is dat de overeenkomst een RAW-raamovereenkomst inzake reinigen van kolken betreft en geen verdere meerwaarde binnen de scope van de overeenkomst te verwachten valt.

9.4 Beoordeling van Gunningscriterium prijs

Manipulatieve inschrijving

Marktconformiteit en verbod op strategisch en manipulatief inschrijven: alle in de inschrijvingsstaat opgegeven prijzen dienen realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. Zie hierover ook de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard 2020.

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme belemmert – waarvan bijvoorbeeld sprake is als de Inschrijver door middel van die inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort, door kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen te veronachtzamen, en/of voorbijgaat aan het doel dat de Aanbestedende dienst met de beoordeling van het Gunningscriterium voor ogen heeft – wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, die de Aanbestedende dienst uitsluit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan dit Aanbestedingsdocument is een document toegevoegd waarin per bestekpost de redelijke minimum en maximum prijs per eenheid is aangegeven (bijlage 6 Lijst met redelijke prijzen). Onderschrijding van de minimumprijs alsmede overschrijding van de maximum prijs zal als manipulatief worden aangemerkt. Ook indien dit slechts één (1) bestekpost betreft kan een dergelijke Inschrijving waarin dit zich voordoet worden uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure. **De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver zijn Inschrijving op bovenstaande goed te controleren!**

Op bovenstaande procedure is een uitzondering gemaakt. Uitsluiting van de Inschrijving zal niet plaatsvinden, indien:

- a. Correcties van de over- of onderschrijdingen van de Inschrijving, die als eerste in aanmerking komt voor een positieve gunningsbeslissing, niet leidt tot een wijziging van de rangorde van de gunningsbeslissing, én;
- b. De Aanbestedende dienst de verschrijving(en) als herstelbare omissie(s) beoordeeld.

Het is het exclusieve recht van de Aanbestedende dienst een verschrijving als herstelbare omissie te beoordelen.

Indien de winnende Inschrijving, op basis van de twee bovenstaande criteria, niet wordt uitgesloten, wordt in aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.07 lid 03 van de RAW Standaard Bepalingen 2020 bepaald dat het totale financiële gevolg van de correcties wordt vereffend in de bestekpost “algemene kosten”. De Inschrijver op wie de correcties van toepassing zijn, staat toe dat correcties aldus worden vereffend. Doorvoering van de correcties vestigt de betreffende Inschrijver niet het recht zijn aanbod niet langer gestand te doen.

9.5 Ex aequo uitslag

Indien twee Inschrijvingen, na een gedegen controle door het beoordelingsteam, een gelijke fictieve inschrijfsom kennen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot loting. De loting wordt gedaan door een jurist van de Aanbestedende dienst. De loting bepaalt de winnende Inschrijver. De betreffende Inschrijvers worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

9.6 Procedure van verificatie

Ter voorbereiding op het verificatiegesprek dient Inschrijver, aan wie de Opdracht voorlopig gegund is, de bewijsstukken die de Aanbestedende dienst verlangt te overleggen ter verificatie. Tevens stelt de Aanbestedende dienst vast welke aspecten van de Inschrijving opheldering behoeven en welke punten nader afgestemd dienen te worden.

Wanneer vóór of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt en/of dat er onoverkomelijke bezwaren bestaan (bijvoorbeeld het niet voldoen aan een eis) en/of de te overleggen bewijsstukken niet bezit of kan overleggen, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van de verdere procedure.

9.7 Gunningsbeslissing

9.7.1 De uitslag

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig en via TenderNed bericht over de uitslag van de aanbestedingsprocedure. Het betreft een voorlopige uitslag c.q. een Voornemen tot gunning.

Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de uitslag niet mee indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met de wet;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou doen aan de eerlijke mededinging tussen de Inschrijvers.

Aan het Voornemen tot gunning, kunnen door de betreffende Inschrijver ('winnaar') geen rechten worden ontleend.

9.7.2 Bezwaar

De Aanbestedende dienst gaat niet eerder tot Gunning over dan nadat de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het Voornemen tot gunning is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen het Voornemen tot gunning, dient de Inschrijver binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag formeel bezwaar te maken door het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland.

De betreffende Inschrijver wordt vriendelijk doch dringend verzocht de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct en persoonlijk te informeren over een kort geding en hem daarbij een afschrift van de conceptdagvaarding toe te sturen alsmede hem de gelegenheid te bieden verhinderdata van de zijde van de Aanbestedende dienst (en eventueel haar advocaat) door te geven waarmee de rechtbank alsdan rekening kan houden bij het bepalen van de zittingsdatum en –tijdstip.

Indien binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot Gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde Gunning gebiedt.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving. Daarnaast beschikt de Aanbestedende dienst over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Deze is te vinden op de volgende internetsite: <https://www.heuvelrug.nl/klachtenregeling-inkoop-en-aanbestedingen>. Bovendien kan Inschrijver zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

De bezwaartermijn geldt als een vervalltermijn. Melding maken van een klacht bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst en/of de commissie van aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking.

Indien niet binnen de bezwaartermijn na verzending van de uitslag een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van het Voornemen tot gunning en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om tot Gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt een (bodem)procedure aanhangig te maken en bijvoorbeeld een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de overeenkomst niet te gunnen en eventueel de procedure opnieuw te beginnen, stelt zij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

9.7.3 Gunning en RROK

Na het verstrijken van de bezwaartermijn neemt Aanbestedende dienst een definitief besluit om wel of niet tot Gunning over te gaan. Aanbestedende dienst streeft er naar om de Inschrijvers conform de planning zoals vermeld op TenderNed te informeren over het definitieve gunningbesluit. Het bedoelde besluit wordt aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

Zo spoedig mogelijk na Gunning wordt tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de RROK getekend. Alsdan verworden de Aanbestedende dienst en de betreffende Inschrijver Opdrachtgever respectievelijk Opdrachtnemer.

Op basis van de RROK heeft Opdrachtgever het recht deelopdrachten aan Opdrachtnemer te verstrekken. Er geldt geen afnameplicht voor de Opdrachtgever. De Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde fictieve hoeveelheden in het Bestek/Aanbestedingsdocument.

9.7.4 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de Opdrachtnemer of tussentijdse beëindiging van de RROK is de Aanbestedende dienst gerechtigd een beroep te doen op de opvolgende Inschrijver ten tijde van de aanbestedingsprocedure (de als tweede geëindigde Inschrijver). De als tweede geëindigde Inschrijver kan worden gevraagd zijn Inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Alsdan heeft de Aanbestedende dienst het recht een opdracht voor de resterende looptijd van de RROK te gunnen aan de als tweede geëindigde Inschrijver.

Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan Aanbestedende dienst hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder.

Bijlage 1 Checklist in te dienen documenten bij inschrijving

Nummer	Onderwerp c.q. documentatie	Toegevoegd en beantwoord	Paginanummer en bestandnaam in Inschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijgesloten en rechtsgeldig onderteken	Ja/Nee	
2	Inschrijvingsbiljet bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
3	Inschrijfstaat bijgesloten en rechtsgeldig ondertekend	Ja/Nee	
4	Standaardformulier Referentieprojecten	Ja/Nee	
5	Volmacht ondertekening inschrijving (conform paragraaf 7.3.1), indien van toepassing	Ja/Nee	
6	Opgave onderaanneming (conform paragraaf 7.3.2), indien van toepassing	Ja/Nee	
7	Opgave beroep middelen derden (conform paragraaf 7.4), indien van toepassing	Ja/Nee	

Bijlage 2 In te dienen documenten na verzoek aanbestedende dienst

Nummer	Onderwerp c.q. documentatie	Model te verkrijgen bij
1	Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel of in geval van een buitenlandse onderneming, een overeenkomstig model, die op het moment van aanmelding niet ouder was dan zes maanden.	Kamer van Koophandel
2	Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van aanmelding niet ouder was dan zes maanden.	http://www.belastingdienst.nl
3	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van JUSTIS die op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder was dan twee jaar.	https://www.justis.nl/producten/vog/
4	Een kopie van een geldige (op het moment van indienen inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, of een bereidverklaring van de inschrijver deze verzekering bij vestiging van de overeenkomst.	Niet van toepassing
5	Kopie van certificaat CO2-prestatieladder, minimaal trede 3, volgens SKAO of gelijkwaardig	Niet van toepassing
6	Kopie van geldig certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig	Niet van toepassing

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.

Bijlage 4 Concept RAW raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegd bestand.

Bijlage 5 Standaardformulieren Referentieprojecten

Naam Inschrijver:	
-------------------	--

Referentieproject bij kerncompetentie 1: Reinigen van kolken

Naam klant:	
Plaatsnaam:	
Naam contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Soort levering:	
Periode uitvoering:	Van <dd-maand-jaar> tot en met <dd-maand-jaar>
Uitgebreide omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten en/of verleende diensten:	
Omvang van het project:	... stuks gereinigde kolken

Rechtsgeldige ondertekening opgave referentieprojecten

Naam ondertekenaar:	
Handtekening:	
Datum en plaats:	<dd-maand-jaar>, te <plaatsnaam>

Bijlage 6 Lijst met redelijke prijzen

Zie separaat bijgevoegd document/formulier in TenderNed.