

Aanbestedingsleidraad
openbare Europese aanbesteding

Raamovereenkomst renovatie plantvakken

referentie: 2022111877613
datum publicatie: 15-12-2022



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedende dienst	3
1.3	Wie is de gemeente Noordoostpolder?	4
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	4
1.5	Communicatie met de gemeente Noordoostpolder	4
1.6	Indicatieve planning	5
1.7	Uitvoeringstermijn	5
1.8	Deze aanbestedingsleidraad	6
2	De opdracht	9
2.1	Omschrijving van de opdracht	9
2.2	Overeenkomst en overige voorwaarden	10
2.3	Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	11
3	De inschrijver	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
4	De inschrijving	15
4.1	Economisch meest voordelige inschrijving	15
4.2	Overzicht in te leveren documenten	15
4.3	Aanvullende toelichting op specifieke documenten	16
4.4	Overige voorwaarden aan de inschrijving.....	17
5	De aanbestedingsprocedure	18
5.1	Openbare Europese aanbesteding	18
5.2	De inschrijffase	19
5.3	De beoordelingsfase.....	21
5.4	De gunningsfase.....	22
5.5	Klachten en bezwaren	24



1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Noordoostpolder heeft besloten de renovatiewerkzaamheden van het openbare groen en verharding aan te besteden. Deze inschrijvingsleidraad beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

Om dit te kunnen realiseren beoogt de gemeente Noordoostpolder met deze aanbesteding de opdracht te gunnen aan één opdrachtnemer, op basis van de in deze aanbesteding, inclusief documentatie, vastgestelde voorwaarden.

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de zgn. openbare Europese aanbestedingsprocedure. Belangstellenden worden uitgenodigd om op basis van de in dit aanbestedingsleidraad verstrekte informatie een aanbieding te doen met in achtneming van de doelstellingen, eisen en wensen die in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de uit te voeren werkzaamheden, de voorwaarden en enkele andere aspecten.

1.2 Aanbestedende dienst

Postadres:

Naam: Gemeente Noordoostpolder
Postbus: Postbus 155
Postcode: 8300 AD Emmeloord

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Noordoostpolder
Adres: Harmen Visserplein 1
Postcode: 8302 BW Emmeloord
Contactpersoon: Mevr. M. van der Maarel
E-mail: m.vandermaarel@noordoostpolder.nl
Tel.nr. algemeen: 0527-633911

Adviseur van de opdrachtgever:

Naam: Buro Noord
Contactpersoon: Dhr. G. Oord
E-mail: gerard.oord@buro Noord.nl
Tel.nr. mobiel: 06-15329653



1.3 Wie is de gemeente Noordoostpolder?

Als aanbestedende dienst treedt op de gemeente Noordoostpolder, gevestigd aan het Harmen Visserplein 1 in Emmeloord. Noordoostpolder is een relatief jonge gemeente, die ruim zeventig jaar geleden op de tekentafel ontstond en ligt in Nederlands twaalfde provincie, Flevoland. De gemeente heeft een oppervlakte van 596,20 km² en bestaat uit de centrumplaats Emmeloord met daar omheen een krans van elf dorpen. Het inwoneraantal bedraagt bijna 46.000 inwoners. Emmeloord ligt op het snijpunt van twee belangrijke snelwegen, de N50 en de A6.

Bij de gemeente werken ongeveer 315 medewerkers, verdeeld over negen clusters. De ambtelijke organisatie is blijvend in ontwikkeling. De medewerkers doen hun best om van betekenis te zijn voor de inwoners, bedrijven en instellingen. Het liefst doen ze dat op een manier die de samenleving helpt en faciliteert. De situatie van onze burgers en bedrijven is daarbij bepalend voor ons handelen, niet de regels. We noemen dat Passend Organiseren.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De Aanbesteding, waaronder documentverstrekking, vraag en antwoord, inschrijven en overige correspondentie, verloopt geheel via het inkoopplatform TenderNed.

Indien Belangstellenden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

1.5 Communicatie met de gemeente Noordoostpolder

Namens de Gemeente wordt de Aanbesteding uitgevoerd door het cluster ingenieursbureau. Het contactpunt voor deze Aanbesteding vanuit de gemeente is Adviseur inkoop de heer B (Bastiaan) Baan. Indien er een storing is in TenderNed is het contactpunt te bereiken via de chat op de contactpagina of 0800-836 3376.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Belangstellenden en de Gemeente. Contact op andere dan de in dit Aanbestedingsleidraad genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de Gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger.



1.6 Indicatieve planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen:

Inschrijffase		
1.	Verzending aankondiging	15-12-2022
2.	SLUITINGSTERMIJN ONTVANGST VRAGEN	16-01-2023 12.00 UUR
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen	23-01-2023
4.	SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING	06-02-2023 12.00 UUR
Beoordelingsfase		
5.	Openen inschrijving	06-02-2023
6.	Beoordeling geldigheid en volledigheid inschrijvingen	07-02-2023
Gunningsfase		
7.	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	08-02-2023
8.	Einde standstill termijn	01-03-2023
9.	Versturen definitieve gunning	02-03-2023
10.	Start werkzaamheden	06-03-2023

De vetgedrukte gele regels zijn deadlines, waarbij het weergegeven tijdstip fataal is. Niet tijdig ingediende vragen en/of inschrijvingen worden **niet** in behandeling genomen.

De Gemeente kan eenzijdig de planning wijzigen. Deze wijzigingen worden zo nodig via TenderNed gecommuniceerd.

1.7 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 6 maart 2023 tot en met 5 maart 2025, met een optie van verlenging van 2 maal 1 jaar (tot en met 5 maart 2027)



1.8 Deze aanbestedingsleidraad

1.8.1 Leeswijzer

Dit Aanbestedingsleidraad neemt de Belangstellende stapsgewijs mee in wat de opdracht inhoudt, waar de inschrijver minimaal aan moet voldoen en wat er benodigd is om tot een geldige inschrijving te komen:

- hoofdstuk 2, De opdracht, beschrijft de aan te besteden opdracht, inclusief de eisen en wensen die de Gemeente hieraan stelt;
- hoofdstuk 3, De inschrijver, beschrijft de eisen die worden gesteld aan de inschrijver en diens eventuele samenwerkingspartners, onderaannemers of in te zetten derden;
- hoofdstuk 4, De inschrijving, beschrijft datgene waaraan een geldige inschrijving moet voldoen; en
- hoofdstuk 5, De aanbestedingsprocedure, beschrijft de te volgen procedure van de inschrijffase tot aan de gunningsfase.

Wij raden u aan om kennis te nemen van de gehele inhoud van dit aanbestedingsleidraad. Hiermee verkleint u de kans op het doen van een ongeldige Inschrijving.

1.8.2 Aanbestedingsdocumenten

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbesteding:

1. Raamovereenkomst P04407 Raamovereenkomst renovatie plantvakken
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Er zijn de volgende documenten/tekeningen ter informatie bijgevoegd:

- Bijlagen volgens het bestek

Deze bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze opdracht.

1.8.3 Begrippenlijst

In deze Aanbesteding worden de hieronder vermelde begrippen gehanteerd, met de definitie zoals daarnaast geschreven. Indien één van deze begrippen met hoofdletter wordt geschreven, dan wordt met nadruk de in de begrippenlijst opgenomen definitie bedoeld.



1.8.3.1 Algemene begrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedingsprocedure	De procedure zoals nader beschreven in dit Inschrijfleidraad, die kort gezegd leidt tot het verlenen van de Opdracht.
Aanbestedingswet	De aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen en het Aanbestedingsbesluit.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief bijlagen en appendices, waarin Opdrachtgever een beschrijving van de Opdracht voorzien van specificaties en voorwaarden geeft en waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
Belangstellende(n)	Een ondernemer die geïnteresseerd is in het doen van een Inschrijving op onderhavige opdracht.
de Gemeente	De gemeente Noordoostpolder.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een Aanvraag door een Inschrijver om mee te dingen naar de Opdracht, voorzien van alle door Opdrachtgever gevraagde gegevens en bijlagen.
Overeenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund.
Opdracht	Het onderwerp van deze Aanbesteding.
Opdrachtgever	De gemeente Noordoostpolder.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever of het speciale sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de Opdracht wordt gebaseerd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor de Aanbestedingsprocedure.
Standstill termijn	Een periode van twintig (20) dagen vanaf de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.
Subgunningscriteria	Een afgeleide van een Gunningscriterium als onderdeel van dat Gunningscriterium.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die Opdrachtgever sluit met de Inschrijver die op de eerste niet te gunnen positie in rang van deze Aanbesteding is geëindigd.



1.8.4 Copyright gemeente Noordoostpolder

Alle door gemeente Noordoostpolder verstrekte gegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure zijn en blijven eigendom van de Gemeente en mogen zonder toestemming niet worden gedupliceerd noch aan derden worden verstrekt.



2 De opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

2.1.1 Beschrijving van de opdracht

Het werk bestaat uit:

- Rooien en afvoeren diverse beplantingstypen
- Kappen en afvoeren van bomen
- Zaaierkzaamheden
- Grondwerkzaamheden
- Bestravingswerkzaamheden

2.1.2 Clustering

Er is binnen deze opdracht geen sprake van samenvoeging en/of clustering. De werkzaamheden vormen een logisch samenhangend geheel van de opdracht en kunnen dus ook niet in percelen worden onderverdeeld.

2.1.3 Doelstelling van de opdracht

De gemeente Noordoostpolder is voornemens een opdracht te gunnen aan één marktpartij om de werkzaamheden omtrent RAW-bestek P04407 uit te voeren binnen de gestelde termijnen zoals in het bestek is omschreven.

2.1.4 Uitvoeringstermijn

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is een uitvoeringstermijn vastgesteld van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024, met een optie van verlenging van 2 maal 1 jaar (tot en met 31 december 2026)

2.1.5 Procedure

De aanbestedingsprocedure wordt een Openbare procedure (Europees), op basis van hoofdstuk 2 van de ARW 2016.



2.1.6 Gunningscriterium

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs tenzij de opdrachtgever beslist om geen opdracht te verlenen. De aanbesteder heeft gekozen voor dit gunningcriterium gezien het toepassen van de beste prijskwaliteitverhouding hogere tenderkosten met zich mee brengt voor zowel de aanbesteder als de inschrijvers, welke niet in verhouding staan tot de relatief lage aanneemsom. Het hanteren van het gunningcriterium EMVI vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding voor dit project is ondoelmatig, omdat het contract vrijwel geen ruimte biedt voor de aannemer om van extra kwaliteit (bijvoorbeeld door innovatieve en duurzame oplossingen) te bieden voor zover het gaat om de prestaties die de kern van de opdracht vormen

2.2 Overeenkomst en overige voorwaarden

2.2.1 Overeenkomst

Met deze Aanbesteding beoogt de Gemeente een geschikte Belangstellende te contracteren die de Opdracht gaat uitvoeren voor een periode van initieel twee jaar (2) jaar, zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Na afloop van de initiële periode heeft de Gemeente de mogelijkheid om, onder gelijkblijvende voorwaarden, de Overeenkomst steeds voor een periode van één (1) jaar te verlengen. Deze verlengingsoptie kan maximaal twee (2) keer verleend worden inhoudende dat de totale contractduur (inclusief verlengingen) nooit langer dan vier (4) jaar kan duren.

2.2.2 Overige voorwaarden en voorschriften aan de opdracht

De algemene voorwaarden van Inschrijver hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten Overeenkomst. **Indien Inschrijver hier niet mee akkoord gaat, dan zal dit tot uitsluiting van de procedure leiden.**

Opdrachtnemer, zijn werknemers, alsmede door hem ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van opdrachtgever dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen door opdrachtgever na gunning op aanvraag onverwijld, kosteloos ter beschikking gesteld worden.



2.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de Gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De Gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.3.1 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Noordoostpolder heeft besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente Noordoostpolder (dus niet elders) wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De Werkcorporatie (<https://werkcorporatie.nl>) werkt in opdracht van gemeente Noordoostpolder. De Werkcorporatie adviseert en faciliteert de Gemeente en Opdrachtnemer bij de invulling van SROI. De gemeente zal u verwijzen naar de Werkcorporatie. Een uitgebreide toelichting op hoe gemeente Noordoostpolder het SROI heeft ingericht, is terug te lezen in Bijlage 1.

2.3.2 Duurzaamheid

De Opdrachtnemer mag alleen producten leveren van leveranciers die zich committeren aan het bijhouden van een herkomstlijst waarin, voor op zijn minst de geleverde productgroep, transparant wordt vastgelegd in welke productie- en assemblagefabrieken de onderdelen worden geproduceerd/geassembleerd. Het gaat hierbij om de volgende gegevens, die betrekking hebben op de geleverde onderdelen:

- de naam van het bedrijf (die eigenaar is van de fabriek);
- locatie van de fabriek (adres).

Opdrachtnemer dient na contractsluiting de herkomstlijst binnen veertien (14) kalenderdagen na het verzoek van Opdrachtgevers digitaal op te kunnen leveren.



3 De inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012, en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel III.

Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek bij inschrijver indienen een zienswijze op te geven.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is opgenomen als Bijlage 2 van het bestek.

Inschrijver verklaart dat geen van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn door een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te leveren **BIJ INSCHRIJVING**.

3.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen (GE). Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verklaart op het moment van inschrijving aan alle in dit hoofdstuk benoemde geschiktheidseisen te voldoen door een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te leveren **BIJ INSCHRIJVING**.

Per afzonderlijke geschiktheidseis worden waar nodig aanvullende eisen gesteld ten aanzien van bewijsmiddelen die bij inschrijving of na gunning met Opdrachtgever gedeeld moeten worden.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht inschrijver(s)

GE1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver, diens eventuele onderaannemers en derden, dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver kan **NA GUNNING** op verzoek van de Gemeente een recente polis, kopie van een polis of origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij, overleggen, ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen.



3.2.2 Technische bekwaamheid inschrijver(s)

GE2 Nederlandse taal

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

3.2.3 Veiligheidscertificering

GE3 VCA

De partij(en) die met de uitvoering belast wordt dient in het bezit te zijn van een geldig VCA** certificaat (of gelijkwaardig) voor tenminste de uitvoeringsduur als gesteld in paragraaf 1.7 van deze aanbestedingsleidraad. Een bewijs hiervan dient overlegd te worden na de voorlopige gunningsbeslissing.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

3.2.4 Keurmerk

GE4 Groenkeur

De partij(en) die met de uitvoering belast wordt dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening en BRL Boomverzorging of gelijkwaardig. Een bewijs hiervan dient overlegd te worden na de voorlopige gunningsbeslissing.

Als gelijkwaardig is erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.



3.2.5 Beroepsbevoegdheid inschrijver(s)

GE5 Inschrijving handels- of beroepsregister

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Inschrijver levert **BIJ INSCHRIJVING** het geldige uittreksel aan ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen. Deze mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een samenwerkingsverband en/of de inzet van derden, dan dient van iedere deelnemer en/of derde het uittreksel bij Inschrijving aangeleverd te worden.



4 De inschrijving

4.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs tenzij de opdrachtgever beslist om geen opdracht te verlenen. De aanbesteder heeft gekozen voor dit gunningcriterium gezien het toepassen van de beste prijskwaliteitverhouding hogere tenderkosten met zich mee brengt voor zowel de aanbesteder als de inschrijvers, welke niet in verhouding staan tot de relatief lage aanneemsom. Het hanteren van het gunningcriterium EMVI vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding voor dit project is ondoelmatig, omdat het contract vrijwel geen ruimte biedt voor de aannemer om van extra kwaliteit (bijvoorbeeld door innovatieve en duurzame oplossingen) te bieden voor zover het gaat om de prestaties die de kern van de opdracht vormen

4.2 Overzicht in te leveren documenten

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat in ieder geval uit de volgende documenten:

Document	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform het bepaalde in 4.3.1.
Inschrijving Kamer van Koophandel *	Kamer van Koophandel	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
Inschrijvingsbiljet	RAW-Inschrijvingsbiljet	
Inschrijfstaat	RAW-Inschrijfstaat	

** Deze documenten dienen ook door eventueel overige door u in te zetten ondernemingen te worden ingediend, zoals partijen in een samenwerkingsverband of onderaannemers.*

Het is Inschrijvers niet toegestaan om wijzigingen in de Aanbestedingsstukken door te voeren, anders dan de velden die op grond van een volledige en rechtsgeldige Inschrijving van informatie voorzien dienen te worden.

De inschrijver draagt het risico voor het goed en tijdig indienen van de inschrijving. De aanbesteder adviseert nadrukkelijk om ruim voor het uiterste tijdstip van ontvangst inschrijvingen de gegevens vrij te geven in TenderNed. Het kwaliteitsdeel en het prijsdeel dienen afzonderlijk ingediend te worden. Inschrijvingen die later dan genoemd tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd. In geval van een overmachtssituatie dient de inschrijver zo spoedig mogelijk contact op te nemen met aanbesteder. Eventuele storingen dienen in voorkomend geval tevens zo spoedig mogelijk te zijn gemeld bij TenderNed



Het niet meeleveren en/of onvolledig aanleveren van één of meerdere van bovenstaande Bijlagen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.3 Aanvullende toelichting op specifieke documenten

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

4.3.1.1 Rechtsgeldige indiening UEA

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister.

4.3.1.2 Samenwerkingsverband en/of inzet derde(n)

Afhankelijk van de vorm die wordt gekozen in een samenwerkingsverband en/of het inzetten van derden, dient het UEA overeenkomstig de gekozen situatie te worden ingevuld. Daarbij dient te worden uitgegaan van het volgende:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming dienen zij daarin de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. Alle combinanten dienen tevens de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen na voorgenomen gunning.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC 'ja' aan te vinken. In het toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.

Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze Aanbesteding.



De Opdrachtnemer is - zodra hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente. De Gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

Inschrijver levert **BIJ INSCHRIJVING** het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat daarin genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving.

Indien gebruik wordt gemaakt van een samenwerkingsverband en/of de inzet van derden, dan dient iedere deelnemer en/of derde afzonderlijk het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekent in te dienen met de inschrijving van Inschrijver.

4.4 Overige voorwaarden aan de inschrijving

4.4.1 Instemming met voorwaarden

Het indienen van een rechtsgeldige Inschrijving, vergezeld van een rechtsgeldig ondertekende UEA, houdt in dat uw onderneming instemt met alle vermelde voorwaarden in dit Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, zover hier niet van wordt afgeweken in de nota('s) van inlichtingen. Een inschrijving onder voorwaarde(n) is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

4.4.2 Gestanddoening inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal zestig (60) dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste acht (8) dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.4.3 Geen recht op kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure. Alle kosten die gemoeid gaan met het opstellen en indienen van een inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

4.4.4 RAW 2020

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.



5 De aanbestedingsprocedure

5.1 Openbare Europese aanbesteding

De Gemeente volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken. De Aanbestedingswet 2012 is volledig van toepassing op dit Aanbestedingsleidraad.

5.1.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure wordt een Openbare procedure (Europees), op basis van hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

5.1.2 Eisen aan de inschrijving

Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dient te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2020. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant.

Tevens dient de inschrijver rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft

Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, ook bij de staartposten, iets ingevuld te zijn (als bijvoorbeeld bij in de staartposten bij de post 'korting' geen korting gegeven wordt dient de inschrijver ervoor te zorgen dat hier dan 0% staat vermeld en het is niet toegestaan als hier niets wordt ingevuld).

Niets ingevuld bij een post op de inschrijvingsstaat leidt tot ongeldigheid en het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

De door de aanbestedende dienst verstrekte bestanden mogen in geen geval gewijzigd worden.

Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm, structuur, tekst en lay-out zoals door de aanbestedende dienst verstrekt middels TenderNed.



5.1.3 Gestanddoeningstermijn

Er wordt niet afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals gesteld in 2.30 van het ARW 2016

5.2 De inschrijffase

5.2.1 Vraag en antwoord gedurende de inschrijffase

5.2.1.1 Het stellen van vragen

Belangstellenden kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag dient separaat gesteld te worden;
- bij elke vraag dient duidelijk verwezen te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (bijv. een bijlage-, paragraaf- of eisnummer); en
- het is de verantwoordelijkheid van de vraagsteller om geen bedrijfs(gevoelige) informatie in de vraag op te nemen. Opdrachtgever kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfs(gevoelige) informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

Het is van belang dat Belangstellenden alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Belangstellende tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De Gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

5.2.1.2 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

Een Belangstellende kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Indien de Gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Belangstellende weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Belangstellende de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

5.2.1.3 Verstrekken van de Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de (bedrijfs)naam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de nota van inlichtingen kan de Gemeente tevens punten in de Aanbesteding wijzigen.

Door de Gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.



5.2.1.4 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbesteding inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de gemeente hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen door tijdig een vraag te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze Aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor uw risico.

5.2.2 Indienen van een inschrijving

5.2.2.1 Inschrijven in TenderNed

Belangstellenden dienen hun inschrijving via het inkoopplatform in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen in behandeling worden genomen.

De Gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers inzake tijdigheid en volledigheid. Te laat of onvolledig ingediende inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname.

Alle kosten die gemoeid gaan met het opstellen en indienen van een inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

5.2.2.2 Samenwerkingsverband(en) t.b.v. uitvoering van de opdracht

Ten aanzien van inschrijvingen in samenwerkingsverband(en) geldt het volgende:

- Een onderneming mag zich slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij een inschrijving worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) worden ingediend.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door de Belangstellenden wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

5.2.3 Onrechtmatige beïnvloeding inschrijving

Indien de Gemeente van oordeel is dat een Belangstellende getracht heeft om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de Aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Belangstellende uitgesloten van deelname.



5.2.4 Afwijkingen van de UAV

In het bestek wordt op diverse plaatsen van de UAV afgeweken. Deze afwijkingen zijn ingegeven door:

- De afweging dat niet alle bepalingen in de UAV overeenkomen met de werkwijze welke aanbesteder in de praktijk voor ogen heeft. Hierdoor zijn sommige bepalingen aangepast zodat wordt aangesloten bij de werkwijze van de aanbesteder.

5.3 De beoordelingsfase

5.3.1 Opening van de kluis met inschrijvingen

Na sluiting van de inschrijftermijn zal opening van de kluis met inschrijvingen door de Gemeente plaatsvinden. Dit geschiedt volledig digitaal en betreft een formaliteit waarbij geen Inschrijvers worden toegelaten.

5.3.2 Inschrijvingen beoordeling op volledigheid

De inschrijvingen worden op in tabel 2.2. genoemde datum en tijdstip geopend. Van de inschrijving met de laagste prijs wordt beoordeeld of de inschrijving compleet en geldig is. Indien blijkt dat de inschrijving ongeldig is, zal deze inschrijving ter zijde worden gelegd. Deze inschrijving komt hierdoor niet in aanmerking voor gunning van de opdracht..

5.3.3 Beoordelingskader Prijs

De opdracht van het werk wordt verleend aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs tenzij de opdrachtgever beslist om geen opdracht te verlenen. De aanbesteder heeft gekozen voor dit gunningcriterium gezien het toepassen van de beste prijskwaliteitverhouding hogere tenderkosten met zich mee brengt voor zowel de aanbesteder als de inschrijvers, welke niet in verhouding staan tot de relatief lage aanneemsom. Het hanteren van het gunningcriterium EMVI vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding voor dit project is ondoelmatig, omdat het contract vrijwel geen ruimte biedt voor de aannemer om van extra kwaliteit (bijvoorbeeld door innovatieve en duurzame oplossingen) te bieden voor zover het gaat om de prestaties die de kern van de opdracht vormen.

5.3.4 Beïnvloeding beoordeling

Indien de Gemeente van oordeel is dat een Belangstellende/Inschrijver getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden, wordt de Belangstellende/Inschrijver uitgesloten van deelname.



5.4 De gunningsfase

5.4.1 Gunningsbeslissing aan winnende en verliezende Inschrijvers

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. Dat is de inschrijver met de laagste inschrijfsom. De voorlopige gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle inschrijvers, ook aan de inschrijvers die niet voor gunning in aanmerking komen. Het gunningscriterium, als bedoeld in paragraaf 2.6 van de ARW 2016, is de laagste totaalprijs. Gunning vindt plaats na besluitvorming door de opdrachtgever.

5.4.1.1 Standstill termijn

De dag na bekendmaking van de gunningsbeslissing treedt de Standstill termijn in. Deze fatale termijn duurt twintig (20) dagen en geeft Inschrijvers de tijd om al dan niet bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.5.1). De gunning aan de winnende Inschrijver behoudt gedurende de Standstill termijn een voorlopige status. De Gemeente kan gedurende deze termijn alvast de verificatie uitvoeren op de winnende inschrijving.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die na herberekening de hoogste score heeft behaald. Ook deze inschrijver dient te voldoen aan de voorwaarden in dit Aanbestedingsleidraad.

Is de Standstill termijn verstreken? Dan kan de Gemeente de Opdracht definitief gunnen.

5.4.2 Verificatie winnende inschrijving

Verificatie van de bewijsmiddelen heeft tot doel om informatie uit de winnende inschrijving in detail verder op juistheid te toetsen en te bespreken. De Gemeente stelt de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke nadere bewijsmiddelen of informatie de beoogde opdrachtnemer als bewijs moet overleggen.

De Gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunning verzoeken nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard, te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de Gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek door Gemeente in diens bezit te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze Aanbesteding.



Om te bewijzen dat de winnende Inschrijver aan de gestelde criteria voldoet worden de volgende documenten opgevraagd:

Wat	Model	Opmerking
Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan twee (2) jaar bij indiening.
Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan zes (6) maanden bij indiening.
Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering	Kopie polis	Adequaatt verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.
Kopie VCA** certificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in de leidraad		Geldigheid tot einde werk.
Kopie Groenkeurcertificaat of gelijkwaardig zoals beschreven in de leidraad		Geldigheid tot einde werk.

Tevens zal vastgesteld worden of de Gemeente nog opheldering behoeft en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel een wezenlijke wijziging van de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de Gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De Gemeente zal in dat geval de scores van de overblijvende inschrijvers herberekenen volgens de voorwaarden van dit aanbestedingsdocument. Van de inschrijver die na herberekening als beoogd opdrachtnemer wordt aangemerkt worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen door inschrijver is geoffereerd worden gecontroleerd in de verificatiefase, et cetera.

5.4.3 Ondertekenen van de Overeenkomst

Nadat de Standstill termijn is verstreken, kan de Gemeente de Opdracht definitief aan de winnende inschrijving gunnen. Dit gebeurt enkel indien de inschrijving de verificatie heeft doorstaan. Met de winnende Inschrijver zal vervolgens een afspraak worden ingepland voor het ondertekenen van de Overeenkomst.

5.4.4 Voorbehoud tot niet gunnen

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijk besluit, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de offerte of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit of aan het besluit om niet te gunnen, kunnen door u geen



aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend.

Ook behoudt Gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4.5 Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de aanbestedder gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van onderliggende aanbesteding hier niet mee instemt kan de gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie onderliggende aanbesteding en zo verder. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

5.5 Klachten en bezwaren

5.5.1 Klachtenregeling

Wanneer een Belangstellende, nadat reeds eerder contact is gelegd, het niet eens blijft met een reactie van de Gemeente dan wel een reactie uitblijft, dan kan de Belangstellende een klacht indienen. Dit kan via de klachtencoördinator: inkoop@noordoostpolder.nl. De klacht over de Aanbesteding(sprocedure) zal worden behandeld en waar nodig worden stukken opgevraagd en met de betreffende inkoopadviseur overlegd over de klacht. Indien nodig worden er passende maatregelen genomen.

De klagende partij wordt altijd op de hoogte gesteld. In ieder geval wordt teruggekoppeld of de klacht al dan niet (gedeeltelijk) terecht was en wat er met de klacht wordt gedaan.

Het indienen van een klacht zal niet leiden tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure, uitgezonderd klachten die aan de commissie van aanbestedingsexperts zijn voorgelegd. Het is echter ter overweging van de Gemeente of een dergelijke klacht tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure zal leiden. Hieraan kunnen Belangstellenden en/of klagers geen rechten ontleenen.

5.5.2 Bezwaar gedurende inschrijffase

Indien Belangstellende het niet eens is met een reactie of antwoord van Opdrachtgever, bijvoorbeeld bij beantwoording op de Nota van inlichtingen, dan is het Belangstellende toegestaan een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Midden-Nederland. U dient daarvoor de Gemeente te dagvaarden.



Wanneer de Gemeente een dagvaarding heeft ontvangen, dan is het ter overweging van de Gemeente of het bezwaar tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure zal leiden. Hieraan kunnen Belangstellenden en/of eisers geen rechten ontleen.

5.5.3 Niet eens met de gunningsbeslissing?

Voor deze Inschrijvers bestaat de mogelijkheid om gedurende de Standstill termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig te maken bij de bevoegd civiele rechter van rechtbank Midden-Nederland.

Ingeval een Inschrijver een kort geding aanhangig maakt dient deze, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van de Gemeente hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Het aanhangig maken van een kort geding schort de Standstill termijn op.

5.5.4 Rechtsverwerking

Deze Aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

