



Inschrijvingsleidraad “Raamovereenkomst Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028”

Gemeente Sittard-Geleen

Kenmerk: Z/24/526227

Europees Openbare procedure

Opdrachtgever: Gemeente Sittard-Geleen

Datum: 30 september 2024 (aangepaste versie m.b.t. tabel § 5.3)

Auteur: Peter Claus

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Aanleiding	4
1.3	Inleiding inschrijvingsleidraad	4
1.4	Opbouw inschrijvingsleidraad	4
1.5	Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.	5
1.6	Geheimhouding	5
1.7	Voorbehouden	5
1.8	Varianten (alternatieven)	5
1.9	Planning	6
1.10	Gegevens aanbestedende dienst	6
1.11	Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen	6
1.12	Digitale aanmelding via TenderNed	7
1.13	Rangorde / Hiërarchie documenten	7
1.14	Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving	8
2	OPDRACHT.....	9
2.1	Algemeen.....	9
2.2	Tijdsbepaling	9
2.3	Afbakening.....	9
2.4	Werkwijze	10
2.5	Inschrijving	10
2.6	Inschrijvingsstaat.....	11
2.7	Aanbesteding	11
2.8	Ongeldige inschrijvingen	11
2.9	Inschrijving intrekken	11
2.10	Niet gunnen	11
2.11	Bevoegde rechter.....	11
3	RANDVOORWAARDEN	12
3.1	Inkoopvoorwaarden.....	12
3.2	Voertaal.....	12
3.3	Social Return en duurzaamheid.....	12
3.3.1	Social Return	12
3.3.2	Duurzaamheid.....	12
4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Bewijsstukken	13
4.3	Vakbekwaamheid en kwaliteit	14
4.3.1	VCA	14
4.3.2	Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-pub 96b).....	14
4.3.3	ISO-9000/9001-certificaat	14
4.3.4	ISO-14001-certificaat	14
4.3.5	Voertaal	15
4.3.6	Onderaannemers	15
4.3.7	Samenwerkingsverband (voorheen combinatie).....	15
4.4	Kerncompetenties	15
4.4.1	Kerncompetentie 1: Vervangen van asfaltverhardingen en elementenverhardingen	15
4.4.2	Kerncompetentie 2: Uitvoering RAW- Rovk grootschalig asfaltonderhoud wegen.	16
4.4.3	Bewijsmiddelen Referenties	16
4.4.4	De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden:	16

4.4.5	Tevredenheidsverklaring	16
4.4.6	Overig	16
5	WIJZE VAN AANMELDEN EN IN TE DIENEN DOCUMENTEN	17
5.1	Offertes in samenwerking met andere ondernemingen	17
5.1.1	Offertes als samenwerkingsverband	17
5.1.2	Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	17
5.2	Opbouw aanmelding en voorwaarden	18
5.3	Indeling van de aanmelding	18
5.4	Indiening van de inschrijving	18
6	AANBESTEDINGSKADER	19
6.1	Procedure	19
6.2	Publicatiemedium en digitale documenten	19
6.3	Inlichtingen	19
6.4	Inschrijving	19
6.5	Gunningsmethodiek	19
6.5.1	Subgunningscriterium Prijs	20
6.5.2	Subgunningscriterium Kwaliteit	20
6.6	EMVI-boeteregeling	23
6.7	Beoordelingsprocedure	23
6.7.1	Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen	24
6.7.2	Beoordeling van de inschrijvingen	24
6.7.3	Rangorde bij gelijke beoordeling	24
6.8	Beëindiging procedure	24
6.9	Blijvend voldoen	25
6.10	Rechtsbescherming	25
6.11	Klachtenregeling	25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad ten behoeve van de aanbesteding Raamovereenkomst Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028 met kenmerk Z/24/526227 te Sittard-Geleen. In deze inschrijvingsleidraad informeren wij u hoe de aanbesteding vorm wordt gegeven voor deze aanbestedingsprocedure.

1.2 Aanleiding

De aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het door middel van uitvoeringswerkzaamheden realiseren van het project “Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028”. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding.

De in de raamovereenkomst genoemde hoeveelheden betreffen fictieve hoeveelheden en bieden geen garantie. Aan de genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten ontleend worden. Het bepaalde in paragraaf 38 en 39 U.A.V. 2012 voor afwijkingen van geschatte en verrekenbare hoeveelheden is niet van toepassing voor de in deze raamovereenkomst vernoemde fictieve hoeveelheden.

De aanbesteding verloopt via elektronische weg (TenderNed; zie ook §1.12).

1.3 Inleiding inschrijvingsleidraad

De gemeente Sittard-Geleen organiseert een Europese openbare aanbesteding (als bedoeld in hoofdstuk 2 ARW 2016). Op deze aanbesteding is, voor zover daarvan in dit bestek niet van wordt afgeweken, het ARW 2016 van toepassing.

De geïnteresseerde ondernemingen worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving. De gemeente is voornemens om uiteindelijk aan één marktpartij de opdracht te gunnen.

Deze inschrijvingsleidraad heeft tot doel:

1. Geïnteresseerde ondernemingen informatie te verstrekken over de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de geïnteresseerde onderneming zich kan aanmelden, wat de vereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt en hoe de verdere procedure verloopt.

1.4 Opbouw inschrijvingsleidraad

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de inhoudelijk aspecten van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 gaat in op de randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 gaat in op de wijze van selectie;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van aanmelden;
- Hoofdstuk 6 gaat in op de procedurele aspecten van het aanbestedingskader.

1.5 Eventuele gebreken, onvolkomenheden etc.

Dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht een ondernemer echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met het ARW 2016 en/of de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en/of het (overige) aanbestedingsrecht constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de gemeente om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen.

Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor risico van die ondernemer en mogen de gemeente en overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren.

1.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie zal vertrouwelijk worden behandeld. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de gemeente en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.7 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich zonder meer én zonder in het voorkomende geval tot enigerlei (vorm van) schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om:

- de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbesteding vindt ook plaats onder het uitdrukkelijke voorbehoud van goedkeuring door het college van burgemeester en wethouders. Voordat de gunning kan plaatsvinden dient het college van burgemeester en wethouders te besluiten of de kosten die voortvloeien uit deze aanbesteding daadwerkelijk kunnen worden gefinancierd uit de door de gemeenteraad hiervoor beschikbaar gestelde budgetten. Voor dit risico kan de gemeente – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht;
- de (tijds-) planning te wijzigen.

1.8 Varianten (alternatieven)

Het staat een ondernemer/inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, bij de inschrijving varianten (alternatieven) in te dienen.

1.9 Planning

De volgende planning wordt gehanteerd:

Activiteit	Dag	Datum	Tijd
publicatie	donderdag	29 augustus 2024	
Sluiting mogelijkheid tot stellen vragen	maandag	23 september 2024	11:00 uur
Nota van inlichtingen gunningsfase	maandag	30 september 2024	
Sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen (kluis)	vrijdag	18 oktober 2024	11:00 uur
Beoordeling plannen van Aanpak	vrijdag	1 november 2024	
consensusoverleg	dinsdag	5 november 2024	
Kluis prijzen openen (na consensusoverleg)	dinsdag	5 november oktober 2024	
Voornemen tot gunning	dinsdag	12 november 2024	
Standstill periode (20 dagen)	maandag	2 december 2024	
Definitieve gunning	vrijdag	6 december 2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om de planning aan te passen met inachtneming van het ARW 2016.

1.10 Gegevens aanbestedende dienst

Contactgegevens	
Contactadres Gemeente Sittard-Geleen T.a.v. Peter Claus Postbus 18 6130 AA SITTARD +31 (0)46 477 7900 Mail: Berichtenverkeer van TenderNed Mail: peter.claus@sittard-geleen.nl	Bezoekadres Gemeente Sittard-Geleen Stadskantoor Hub Dassenplein 1 6131 LB Sittard

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Deze bestaat uit een vertegenwoordiging van gemeente Sittard-Geleen.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met iemand anders binnen het inkoopteam of de organisaties die zijn vertegenwoordigd in het inkoopteam, dan de contactpersoon die hierboven vermeld staat.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, waaronder vragen over de inhoud van deze inschrijvingsleidraad, worden uitsluitend via de module “vragen en antwoorden” van TenderNed gesteld aan de gemeente.

1.11 Informatie over verplichtingen geïnteresseerde ondernemingen

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de geïnteresseerde ondernemingen wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

1.12 Digitale aanmelding via TenderNed

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 op TenderNed hun aanmelding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via dit medium plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Te laat indienen van de digitale aanmelding leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Vertraging door problemen met het elektronische dataverkeer vanuit de zijde van de geïnteresseerde onderneming is voor verantwoordelijkheid van de geïnteresseerde onderneming.

Bij vertraging door problemen met TenderNed vanuit de zijde van de aanbestedende dienst, kan de Aanbestedende dienst er voor kiezen de aanmeldingstermijn te verlengen.

1.13 Rangorde / Hiërarchie documenten

Op de te sluiten overeenkomst zijn de "U.A.V. 2012" (Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012) van toepassing.

Rangorde documenten:

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het bestek prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer en de meest recente datum.

Hiërarchie documenten:

1. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen;
2. Bestek "Raamovereenkomst Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028" met kenmerk B2024-6 inclusief alle bijlagen;
3. U.A.V. 2012;
4. Standaard RAW bepalingen 2020.
5. Deze Inschrijvingsleidraad Onderhoud GOW 2025-2028
6. Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Sittard-Geleen per 01-01-2016 (beschikbaar op website gemeente Sittard-Geleen);
(Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of welke andere voorwaarden van inschrijver(s) dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing).

1.14 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de inschrijving

Ontvangen inschrijvingen mogen niet vrijblijvend zijn en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking.

Het in de inschrijving hanteren van eigen voorwaarden, welke niet eerder genoemd, zal leiden tot een gehele uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject.

2 Opdracht

2.1 Algemeen

Het project betreft: Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028. Het werkterrein is verspreid gelegen binnen de grenzen van de gemeente Sittard-Geleen. Voor de realisatie van het project wordt één contract in de markt gezet:

- B2024-6 Raamovereenkomst Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028.

2.2 Tijdsbepaling

1. Het betreft een raamovereenkomst voor de periode van 01 januari 2025 tot en met 31 december 2026.
De opdrachtgever is gemachtigd deze overeenkomst, zonder opschortende voorwaarden, aflopend aan de contracttermijn, schriftelijk te verlengen met éénmaal (1x) twee (2) jaar met als uiterste einddatum 31 december 2028. De aanbidding dient tot en met 31 december 2026 prijs vast te zijn.
Bij een eventuele contractverlenging kunnen de eenheidsprijzen eenmalig geïndexeerd worden op de eerste dag van het derde contractjaar van de raamovereenkomst conform de in de raamovereenkomst opgenomen bepaling.
2. Ieder kalenderjaar van de raamovereenkomst dienen de voor het betreffende jaar geldende deelopdrachten op 20 december opgeleverd en afgerekend te zijn waarbij de feitelijke uitvoeringsduur en planning in overleg tussen de directie en de aannemer wordt bepaald overeenkomstig artikel 01.13.07 van de standaard RAW bepalingen (standaard 2020).

De onderhoudstermijn voor de civieltechnische werkzaamheden, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, wordt voor iedere deelopdracht vastgesteld, doch zal niet meer bedragen dan zes (6) maanden.

2.3 Afbakening

Onderhavige opdracht betreft in grote lijnen voor het project raamovereenkomst Onderhoudscontract Groot Onderhoud Wegen (GOW) 2025-2028 de volgende werkzaamheden:

- frezen en opbreken van asfaltverhardingen;
- herstellen en vervangen van kantopsluitingen;
- herstraten en vervangen elementverhardingen;
- herstellen en vervangen van kantlagen / molgoten;
- stellen, opbreken en aanbrengen van kolken;
- op hoogte stellen van bestaande putranden;
- opbreken en aanbrengen van putranden;
- herstellen en aanpassen van funderingen;
- grondwerkzaamheden (ontgraven en aanvullen);
- aanbrengen van reparatievakken van asfalt;
- aanbrengen van nieuwe asfaltdeklagen;
- treffen van verkeersmaatregelen en omleidingsroutes;
- verrichten van overige bijkomende werkzaamheden;

2.4 Werkwijze

De gemeente Sittard-Geleen inspecteert elke twee jaar de kwaliteit van de wegen binnen de gemeente en stelt aan de hand daarvan een maatregelentoets per wegvak voor het onderhoud op. De onderhoudsmaatregelen die de komende vier jaar moeten worden uitgevoerd zijn verwerkt in de raamovereenkomst die met deze aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed.

De gemeente heeft de uit te voeren onderhoudsmaatregelen zoveel als mogelijk per wijk gebundeld en verdeeld over de vier uitvoeringsjaren. Deze prioritering is leidend en wordt na opdracht met de opdrachtnemer besproken.

De uit te voeren onderhoudswerkzaamheden worden door de gemeente verwerkt in een concept deelopdracht met bijbehorende overzichtstekening. Deze worden de opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Aan de hand van de concept deelopdracht stelt de opdrachtnemer een definitieve deelopdracht op die ter goedkeuring aan de directie wordt voorgelegd. Na akkoord volgt opdracht voor deze definitieve deelopdracht en kan de uitvoering hiervan worden ingepland. Een voorbeeld van een concept deelopdracht is als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Deze deelopdracht wordt toegepast bij het sub-gunningscriterium Kwaliteit.

Voor het eerste uitvoeringsjaar (2025) heeft de gemeente de benodigde asfaltonderzoeken uitgevoerd. Deze worden de opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Voor de daaropvolgende uitvoeringsjaren is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de benodigde onderzoeken conform de raamovereenkomst, waarbij het de bedoeling is dat de onderzoeken worden uitgevoerd in het jaar voorafgaand aan het betreffende uitvoeringsjaar en de resultaten voor dat uitvoeringsjaar beschikbaar zijn.

2.5 Inschrijving

Om de geïnteresseerde ondernemingen aan te geven welke eisen aan de inschrijving worden gesteld wordt daar hieronder op ingegaan.

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).
2. De inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed. Inschrijvingen per post, e-mail, fax of op een andere wijze worden niet geaccepteerd.
3. Bij inschrijving wordt door de inschrijver de volgende documenten ingediend:
 - a. Het inschrijvingsbiljet.
 - b. De inschrijvingsstaat (in pdf.- als ook in XLS-formaat);
 - c. Een volledig ingevulde en ondertekende "Uniform Europees Aanbestedingsformulier" ('UEA') zoals deze door de aanbestedende dienst is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten;
 - d. Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.
 - e. Referenties (inclusief Tevredenheidsverklaringen).
 - f. In PDF het volledig ingevulde en ondertekende eerste tabblad 'invulformulier' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel'
 - g. In Excel de volledig ingevulde tabbladen 'invulformulier' en 'bewijslast' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel'

De UEA dient ondertekend te worden door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister of uit een volmacht.

Indien een inschrijver een van bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend, dan wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

4. Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen.

Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver **direct bij inschrijving** de bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in de Uniforme Eigen verklaring. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden.
- Referenties (inclusief Tevredenheidsverklaringen).

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de opdrachtnemer blijven voldoen aan boven gestelde eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken als hierboven bedoeld op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft als bedoeld in §14 UAV 2012.

5. De termijn van gestanddoening bedraagt in afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 drie (3) maanden

2.6 Inschrijvingsstaat

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020);
2. In afwijking van artikel 01.01.07 lid 02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) dient de gevraagde toelichting uiterlijk binnen 2 werkdagen, na het verzenden van het verzoek, door de aanbestedende dienst te zijn ontvangen;

2.7 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed op het gemeentehuis van de gemeente Sittard-Geleen. De digitale kluis wordt daar geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van Kluisopening.

2.8 Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen en voorwaarden gesteld in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen is ongeldig. Ongeldige inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.9 Inschrijving intrekken

Een inschrijver kan (slechts) tot uiterlijk sluitingsdatum en -tijdstip voor ontvangst inschrijvingen door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring zijn inschrijving intrekken.

2.10 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van gemaakte kosten of van geleden schade. (zie tevens hoofdstuk 1 paragraaf 7 van deze inschrijvingsleidraad).

2.11 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen-) rechter in het arrondissement van Limburg.

3 Randvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht vermeld.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) 2012 van toepassing. Algemene voorwaarden van de geïnteresseerde onderneming(en) worden hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

3.2 Voertaal

Voorwaarde is dat het personeel van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie altijd in de Nederlandse taal kan plaatsvinden.

3.3 Social Return en duurzaamheid

3.3.1 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage A. Social Return.

3.3.2 Duurzaamheid

De overheid heeft doelen en ambities opgesteld op het gebied van stikstof, CO2 en circulair bouwen. Dat is niet alleen belangrijk voor natuur, het klimaat en onze gezondheid, maar ook voor de voortgang van o.a. infrastructurele projecten. Om deze doelen te kunnen realiseren is het nodig om projecten te verduurzamen door meer te werken met schoon en emissieloos materieel, met hergebruik van materialen en minder gebruik van primaire grondstoffen. Overheden dienen daarom te zorgen voor een voorspelbare en uniforme vraag naar duurzame opdrachten.

De gemeente Sittard-Geleen wil deze aanbesteding gebruiken om inschrijvers te stimuleren een bijdrage te leveren bij de vermindering van CO2-uitstoot en ander schadelijke stoffen. In deze raamovereenkomst wordt daarom de inzet van zero-emissie materieel gewaardeerd, omdat voor de uitvoering van de werkzaamheden binnen deze raamovereenkomst veel materialen worden ingezet en veel vervoersbewegingen daarvoor nodig zijn.

4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Om in aanmerking te komen voor deelname voldoet inschrijver aan het gestelde in deze inschrijvingsleidraad en zijn er geen uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gevraagd. In deze verklaring geeft de geïnteresseerde aan te voldoen aan het gestelde in paragraaf deel III 'uitsluitingsgronden'.

De bewijsstukken dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het verzoek door de gemeente te zijn ontvangen. (Behoudens de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister én de referenties (inclusief Tevredenheidsverklaringen) die bij aanmelding direct overgelegd dienen te worden). De gemeente raadt u daarom aan om voor offerte te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen bij de gemeente, via het berichtenverkeer van TenderNed, kunt mailen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

De UEA wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt, dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, **die direct bij aanmelding dient te worden overlegd**. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij aanmelding vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de UEA de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de UEA geopend te worden in Adobe Reader. De UEA ondertekenen waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn door de gemeente Sittard-Geleen in de UEA aangegeven.

Inschrijvers op wie de uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden in principe uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

4.2 Bewijsstukken

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient door inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met betrekking tot de uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen overgelegd te worden:

- een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.);
- een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 2 jaar oud;
- een Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de offerte niet ouder is dan 6 maanden.

4.3 Vakbekwaamheid en kwaliteit

Inschrijver moet beschikken over voldoende vakbekwaamheid en kwaliteit om de opdracht zonder problemen te kunnen volbrengen. In dat kader stelt de gemeente Sittard-Geleen de volgende eisen, waarbij per onderwerp de vereiste bewijsmiddelen worden genoemd.

4.3.1 VCA

1. Eis:

De Uitvoerder en projectleider dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat VOL-VCA.

Iedere in te zetten werknemer dient minimaal in het bezit te zijn van het certificaat B-VCA.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van minimaal een geldig VOL-VCA-certificaat of bewijzen dat inschrijver daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken. De geldige certificaten (B-VCA) van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten.

4.3.2 Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-pub 96b)

1. Eis:

Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW-publicatie 96b) of vergelijkbaar of dient gelijkwaardige maatregelen genomen te hebben. Dit geldt voor alle in te zetten medewerkers. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van een geldig Certificaat Veilig werken langs de weg (CROW publicatie 96b) of bewijzen dat inschrijver daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken. De geldige certificaten van de aanwezige werknemers dienen op het werk of op een afgesproken moment (binnen maximaal 24 uur), aangetoond te worden te voldoen aan de geldige certificaten.

4.3.3 ISO-9000/9001-certificaat

1. Eis:

Inschrijver moet op moment van inschrijving beschikken over een geldig ISO-9000/9001-certificaat of daarmee gelijkwaardige maatregelen hebben getroffen. Indien inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van minimaal een geldig ISO-9000/9001-certificaat of bewijzen dat inschrijver daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

4.3.4 ISO-14001-certificaat

1. Eis:

Inschrijver moet op moment van inschrijving beschikken over een geldig ISO-14001-certificaat of daarmee gelijkwaardige maatregelen hebben getroffen. Indien inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal een lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis voldaan moet hebben. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

2. Bewijsmiddelen:

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient inschrijver, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een kopie van minimaal een geldig ISO-14001-certificaat of bewijzen dat inschrijver daarmee gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen, te verstrekken.

4.3.5 Voertaal

1. Eis:

Inschrijver dient in het kader van de aanbesteding en uitvoering van het werk te voldoen aan de eis het Nederlands als voertaal te gebruiken in de communicatie met de gemeente Sittard-Geleen alsmede dat de stafleden en personen die door of namens haar zijn of worden betrokken bij de dagelijkse leiding van het werk, de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.

4.3.6 Onderaannemers

1. Eisen:

- a. Het is niet toegestaan onderaannemers in te zetten waarop de uitsluitingsgronden genoemd in 2.13.1 t/m 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn;
- b. Indien inschrijver als hoofdaannemer inschrijft met een onderaannemer om te voldoen aan de eisen met betrekking tot technische en/of beroepsbekwaamheid dient inschrijver deze onderaannemer tevens te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3.7 Samenwerkingsverband (voorheen combinatie)

1. Eisen:

- a. Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever;
- b. Bij het opvragen van de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van de bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- c. Daarnaast dient inschrijver op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- d. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden. De deelnemers dienen aan te geven aan welke geschiktheidseisen hun onderneming voldoet.

4.4 Kerncompetenties

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische kennis en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van één (1) referentie per kerncompetentie (opdrachtgeversverklaringen) waarin wordt aangetoond dat voldaan is aan de volgende kerncompetentie met betrekking tot Groot Onderhoud Wegen.

Hierbij staan wij niet toe dat een referentie voor meer dan één competentie ingezet kan worden.

4.4.1 Kerncompetentie 1: Vervangen van asfaltverhardingen en elementenverhardingen

De geïnteresseerde, dan wel één van het samenwerkingsverband, dient aan te tonen in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, binnen één (1) jaar maximaal zeven (7) binnen stedelijke gebied gelegen werken met betrekking tot grootschalig asfaltonderhoud in combinatie met vervanging van elementenverharding heeft uitgevoerd, met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 650.000,00 excl. Btw.

Onder Groot Asfaltonderhoud wordt verstaan:

- Werkzaamheden met een planbaar karakter
- Groter dan 200 m² per locatie
- Werkzaamheden als deklaag- en tussenlaagvervanging, versterkingsmaatregelen en overlagen. Géén rioolreconstructies.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft inschrijver aan dat inschrijver aan deze eis voldoet.

4.4.2 Kerncompetentie 2: Uitvoering RAW- Rovk grootschalig asfaltonderhoud wegen.

De geïnteresseerde, dan wel één van het samenwerkingsverband, dient aan te tonen in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, uit ten minste de disciplines grootschalig asfaltonderhoud op basis van de RAW-Raamovereenkomst (of soortgelijk contractregime) met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.500.000 (exclusief omzetbelasting) per jaar, in een der jaren.

4.4.3 Bewijsmiddelen Referenties

Indien inschrijver in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, als bewijsmiddel voor het hebben van de geëiste referenties, aan de volgende voorwaarden per referentie voldaan te zijn:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Bij afgeronde en (nog) niet afgeronde projecten dient een opdrachtgeversverklaring te worden afgegeven van de tot dan toe uitgevoerde werken.
- Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend binnen 5 kalenderjaren voor de genoemde datum 'Sluitingsdatum/tijd aanbesteding (Kluis)' van deze aanbesteding GOW 2021-2024 (zie datum §1.9 planning).
- Indien er meer referentieopdrachten per kerncompetentie worden opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

4.4.4 De volgende aspecten dienen per referentie opgegeven te worden:

- a. korte omschrijving opdracht;
- b. naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
- c. looptijd van de opdracht: begin- en einddatum;
- d. omvang van de opdracht waar de kerncompetentie betrekking op heeft: indien de gehele opdracht volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de gehele opdracht. Indien de gehele opdracht nog niet volledig is uitgevoerd, het totaalbedrag van de reeds uitgevoerde werkzaamheden;
- e. aard van de opdracht: duidelijke beschrijving van de uitgevoerde werken/diensten/leveringen;
- f. door de opdrachtgever getekende opdrachtgeversverklaring, zodanig dat de benoemde kerncompetentie(s) bevestigd worden door toenmalige opdrachtgever.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten (hiertoe contactpersoon met telefoonnummer vermelden).

4.4.5 Tevredenheidsverklaring

De gegadigden dienen bij hun aanmelding alle referentieprojecten met ondertekening van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever in.

4.4.6 Overig

Bij een combinatie mag de omzet per referentiecontract niet samengesteld worden uit meerdere contracten. Het is wel toegestaan om referentiecontracten, die voldoen aan de gestelde eisen, van de verschillende leden van de combinatie te gebruiken om aan het voorgeschreven aantal te komen.

5 Wijze van aanmelden en in te dienen documenten

5.1 Offertes in samenwerking met andere ondernemingen

Aanmelden/Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5.1.1 Offertes als samenwerkingsverband

De opdrachtgever is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig ingevuld en ondertekend ingediend te worden.

Indien de bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF. Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een ander samenwerkingsverband, of als onderaannemer offreert. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband offereert en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de offerte het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.1.2 Offerte als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver.

Indien de inschrijver een gedeelte van de werkzaamheden en/of activiteiten die onderwerp zijn van deze aanbesteding (mogelijk) in onderaanneming wil geven, dient inschrijver in bijlage A aan te geven welke onderdelen van de opdracht deze voornemens is om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers deze voorstelt.

Het is mogelijk dat een hoofdaannemer met meerdere onderaannemers aanbiedt. Het is echter niet toegestaan om zich zowel als hoofdaannemer aan te melden en tevens in een andere inschrijver als onderaannemer op te treden of omgekeerd. Onderaannemers mogen zich wel bij meerdere hoofdaannemers offertes als onderaannemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De

hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen mogelijk na schriftelijke instemming door de opdrachtgever. De opdrachtgever is vrij om dit te weigeren, maar zal dit niet zonder redelijke gronden doen.

Inschrijver dient te garanderen dat de vertrouwelijkheid van informatie bij inschakeling van de onderaannemer is gewaarborgd en dat geen van de uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 3.3 op de onderaannemer van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen.

5.2 Opbouw aanmelding en voorwaarden

De aanmelding moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbesteder wordt gevraagd. Aan de aanmelding worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de aanmelding opgenomen;
- De aanmelding voldoet aan de gestelde eisen;
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de aanmelding;
- De aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- De aanmelding wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

5.3 Indeling van de aanmelding

De aanmelding voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De aanmelding bevat de volgende documenten:

Omschrijving	onderdeel
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	1
Kopie uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)	2
Referenties (inclusief Tevredenheidsverklaringen)	3
In PDF het volledig ingevulde en ondertekende eerste tabblad 'invulformulier' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel'	4
In Excel de volledig ingevulde tabbladen 'invulformulier' en 'bewijslast' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel'	5
Beschrijvende tekst borging inzet Zero-Emissie materieel	6
Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat (laatstgenoemde in pdf.- als ook in XLS-formaat)	7

5.4 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de aanmelding op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in *.pdf-formaat 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.

6 Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Europees Openbaar aan te besteden conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in een in te vullen format aangeleverd.

De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

6.3 Inlichtingen

Alle geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente. Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, geef dan per vraag aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Alleen vragen die uiterlijk op de datum en uiterste tijd als genoemd in §1.9 Planning zijn ingediend worden meegenomen in de nota van inlichtingen (m.a.w. gestelde vragen **na datum en/of tijd worden niet meer beantwoord**). De gemeente wil deze nota uiterlijk op de datum als genoemd in §1.9 Planning publiceren op TenderNed.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door de gemeente in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen die na het aanbestedingstijdstip via TenderNed worden aangeboden worden geweigerd. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Deze inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en ongeldig verklaard. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De geïnteresseerde ondernemers hebben de mogelijkheid om de aanmelding in te trekken tot het moment van aanmelding.

De digitale kluis wordt op het tijdstip als genoemd in §1.9 Planning geopend. Een openbare zitting vindt niet plaats.

6.5 Gunningsmethodiek

De gemeente gaat deze opdracht beoordelen op basis van economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verhouding:

Subgunningscriterium	Weging
Prijs	60%
Kwaliteit	40%

6.5.1 Subgunningscriterium Prijs

De prijs wordt berekend op basis van het geheel aan uit te voeren werkzaamheden zoals omschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en alle onderliggende bijlagen. Het inschrijvingsbiljet alsmede de daarbij behorende gespecificeerde inschrijvingsstaat dienen bij inschrijving aangeleverd te worden.

- Negatieve bedragen/percentages of bedragen/percentages van nul (0) Euro mogen niet worden gegeven.
- Er mag geen korting worden toegepast. Bestekspost 919990 is daarom niet van toepassing, hier dient in de inschrijfstaat wel nul (0) te worden ingevuld.
- Uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen conform artikel 01.01.06 lid 3 in de Standaard als percentage te worden opgenomen.
- Besteksposten waar geen bedragen vermeld staan worden gelezen als bedrag van 0 (nul) Euro;
- De percentages voor opslag in de inschrijfstaat zijn gedurende het werk ook geldend voor bestekswijzigingen, afwijkingen c.q. meerwerken;
- De op te geven prijzen en/of percentages dienen de volledige dienstverlening/levering te dekken;
- Niet in de prijzen of percentages opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

6.5.2 Subgunningscriterium Kwaliteit

In deze aanbesteding dient een bijdrage geleverd te worden aan de borging van duurzaamheid in de standaardprocessen van de gemeente Sittard-Geleen en van de gehele keten. Een onderdeel daarvan is de inzet van zero-emissie materieel. Om de vermindering van CO₂-uitstoot en andere schadelijke stoffen te stimuleren, wenst Aanbesteder de inschrijvers te waarderen wanneer zij minder vervuilend materieel inzetten. Dit kan worden aangetoond door het invullen van het in de bijlage opgenomen 'Invulformulier inzet Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht', waarbij in een beschrijving dient te worden onderbouwd hoe de inschrijver de inzet van Zero-Emissie materiaal voor de gehele looptijd van deze raamovereenkomst borgt. Deze sub-subgunningscriteria worden als volgt gewaardeerd:

Sub-subgunningscriterium	Maximale score
Invulformulier inzet Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht	15
Borging inzet Zero- emissie materieel	25
Totaal van kwaliteit	40

Invulformulier inzet Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht

De Aanbesteder heeft een fictieve deelopdracht opgesteld die een representatieve weergave is van een van de deelopdrachten die de inschrijver gedurende de looptijd van het contract mag verwachten. Deze fictieve deelopdracht is als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad opgenomen. Van de inschrijver wordt gevraagd, aan de hand van de fictieve deelopdracht, het 'Invulformulier Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht' in te vullen. Bij het invullen van dit formulier verwacht de Aanbesteder dat het ingevulde Zero-Emissie materieel een representatieve weergave is van hetgeen de Aanbesteder tijdens de uitvoering van de gehele raamovereenkomst mag verwachten. De door de inschrijver gekozen inzet van materieel bij de fictieve deelopdracht is daarbij de minimale inzet bij de opvolgende in het contract op te stellen deelopdrachten.

Uitgangspunten:

1. De inschrijver vult voor de beantwoording van dit kwaliteitscriterium de inzet van alle in te zetten materieelstukken in op het Invulformulier 'Zero-emissie materieel', zie bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.
 - a. Onder materieelstukken wordt verstaan de categorieën werktuigen en voertuigen die in Bijlage Schoon- en emissieloos bouwen toelichting staan beschreven.
 - b. Alle materieelstukken, zijnde werktuigen en/of voertuigen, kunnen slechts bij één van de categorieën op het invulformulier worden ingevuld, ter voorkoming van dubbeling.
 - c. In het tabblad 'invulformulier' dient het totaal aantal uren (bij werktuigen) en dagen (bij voertuigen) in te zetten materieelstukken te zijn ingevuld.
 - d. In het tabblad 'bewijslast' dienen alle gevraagde gegevens m.b.t. de in te zetten materieelstukken te zijn ingevuld. Indien kentekens of registratienummers bij inschrijving nog niet bekend zijn, vult inschrijver hier n.t.b. in.
 - e. De ingevulde waarden in Invulformulier 'Zero-emissie materieel' tussen het tabblad 'invulformulier' en het tabblad 'bewijslast' dienen overeen te komen.
2. De materieelstukken die inschrijver opneemt in het tabblad 'bewijslast' dienen representatief te zijn voor de materieelstukken die ten behoeve van deelopdrachten worden ingezet.
3. Tijdens de uitvoering vult inschrijver het tabblad 'logboek' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel' in. Hierin staan de materieelstukken die tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en ten behoeve van de deelopdracht worden ingezet, onder vermelding van het kentekennummer (verplicht bij materieelstukken die 25 km/u of harder rijden) of registratienummer van de betreffende materieelstukken. Dit logboek overlegt inschrijver aan Aanbesteder vier (4)-wekelijks en op verzoek van Aanbesteder. Zo is voor Aanbesteder inzichtelijk en controleerbaar of inschrijver de materieelstukken die in zijn offerte zijn opgenomen daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden aanwezig zijn en worden ingezet. Overigens heeft Aanbesteder de bevoegdheid deze controle ook op een andere wijze uit te voeren.
4. Bij niet aanwezig zijn of niet inzetten ten behoeve van onderhavige opdracht van de materieelstukken die in de inschrijving zijn opgenomen, is er sprake van een tekortkoming in de nakoming zijdens de inschrijver en kan Aanbesteder maatregelen nemen, waaronder (doch niet uitsluitend) het toepassen van boetes en sancties zoals deze in paragraaf 3.4 van deze Inschrijvingsleidraad zijn opgenomen.
5. Indien inschrijver inschrijft met meerdere soortgelijke materieelstukken die op basis van het onderhavige kwaliteitscriterium een verschillende weegfactor krijgen toegekend, zoals een zero-emissie bus en een bus op HVO100, dan zal inschrijver de werkzaamheden zoveel als mogelijk met het meest duurzame materieelstuk uitvoeren.
6. Voor de gehele contractduur doet inschrijver door zijn beantwoording een toezegging op de materieelstukken die hij zal inzetten.
7. Wanneer Inschrijver tijdens de looptijd van het contract het materieelstuk met de laagste weegfactor vervangt door een materieelstuk met een hogere weegfactor, dan dient hij dit door te geven aan de directievoerder en dient hij de gevraagde bewijsstukken bij te voegen.
8. Wanneer inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen onder titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.
9. Stroom die ingezet gaat worden op deze opdracht dient groene stroom te zijn. Dit dient aangetoond te worden middels een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt uit de Garanties van Oorsprong (GvO) dat de geleverde stroom groen blijkt te zijn. Indien de stroom uit zonnepanelen op opdracht- of bedrijfslocatie herkomstig is, dan dient ook daar een (GvO)-verklaring twee weken voor aanvang werkzaamheden te worden aangeleverd.
10. Stroom ten behoeve van zero-emissie materieelstukken kan niet worden opgewekt door middel van aggregaten noch op de projectlocatie noch op de bedrijfslocatie.

Bewijsmiddelen:

Bij inschrijving dienen de volgende documenten te worden geüpload:

- In PDF het volledig ingevulde en ondertekende eerste tabblad 'invulformulier' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';

- In Excel de volledig ingevulde tabbladen 'invulformulier' en 'bewijslast' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel';

Op verzoek van Aanbesteder, binnen vijf (5) kalenderdagen en uiterlijk twee (2) weken voor inzet van de betreffende werktuigen en voertuigen, dient opdrachtnemer, ter verificatie aan te leveren:

- Een kopie van de kentekenbewijzen van alle materiaalstukken die zullen worden ingezet voor de opdracht met zoals aangeboden conform Invulformulier 'Zero-emissie materieel';
- Bij inzet stroom een Stroometiket van het energiebedrijf waaruit blijkt dat de Garanties van Oorsprong (GvO) van de geleverde energie groen is.

Tijdens de looptijd van de Opdracht aan te leveren gegevens zijn:

- Bij inzet biobrandstoffen (HVO 100) afschriften van tankpassen bij voertuigen en indien van toepassing brandstofleveringsbonnen van werktuigen.
- Vier (4)-wekelijks en op verzoek van Aanbesteder overlegt opdrachtnemer de ingevulde tabbladen 'logboek' van Invulformulier 'Zero-emissie materieel' aan Aanbesteder met daarin de werktuigen en voertuigen die daadwerkelijk voor de opdracht zijn ingezet.

Verificatie:

Bij inschrijving en gedurende de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. Gedurende de uitvoering neemt de opdrachtnemer hier een actieve rol in waarbij de door de opdrachtnemer gedane toezeggingen worden uitgevoerd conform inschrijving.

De score van dit sub-subgunningscriterium volgt automatisch uit het door inschrijver ingevulde Excel bestand Invulformulier 'Zero-emissie materieel'.

Borging inzet Zero-Emissie materieel

De Aanbesteder weet dat de ontwikkeling van Zero-Emissie materieel aan een constante verandering onderhevig is. Het is voor de Aanbesteder in het kader van de onderhavige raamovereenkomst dan ook lastig om vooraf enerzijds de omvang van de opdracht in te kunnen schatten maar anderzijds ook welke materieelstukken gedurende de looptijd van het contract Zero-Emissie worden aangepast dan wel beschikbaar komen zodat deze kunnen worden ingezet bij de uitvoering. Om de inzet van Zero-Emissie materieel te stimuleren vraagt de Aanbesteder om aan de hand van een fictieve deelopdracht het invulformulier Zero-Emissie in te dienen, zie voorgaand. Dit formulier wordt beoordeeld en is gedurende de looptijd van het contract een houvast voor de minimale inzet van Zero-Emissie materieel tijdens alle op te stellen deelopdrachten.

Daarnaast wil de Aanbesteder inzicht in de manier waarop de inschrijver de minimale inzet van Zero-Emissie materieel zoals ingevuld in het invulformulier borgt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Van de inschrijver wordt daarom aanvullend gevraagd om een beschrijving te geven op welke manier de inschrijver gedurende de looptijd van het contract omgaat met de ontwikkelingen op het gebied van Zero-Emissie materieel en de inzet daarvan tijdens de uitvoering.

Voor deze beschrijving geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (enkelzijdig, lettertype/-grootte, Arial 10) beschrijvende tekst. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: pagina drie (3) en verder valt af! Inschrijver dient geen voorblad, inhoudsopgave, bijlagen etc. bij te voegen.

LET OP: Bij het niet uitwerken en/of opnemen van dit sub-subgunningscriterium volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Bij de beoordeling van de beschrijvende tekst wordt door de beoordelingscommissie de volgende beoordelingssystematiek gehanteerd:

Omschrijving	Score	Waardering
Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de Aanbesteder en is aantoonbaar realiseerbaar.	25	Zeer goed
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	18	Goed
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de Aanbesteder en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	8	Voldoende
Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt, of er is geen sprake van aantoonbare realiseerbaarheid.	0	Onvoldoende
Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	geen	Uitsluiting

Beoordeling van dit sub-subgunningscriterium zal geschieden door het in consensus toekennen van bovenstaande waardering, dit na eerdere individuele beoordeling door de leden van de beoordelingscommissie.

6.6 EMVI-boeteregeling

Tijdens de uitvoering wordt getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de kwaliteitscriteria heeft aangeboden.

Kwaliteitscriterium *Invulformulier inzet Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht*

Wanneer in de uitvoering een werktuig of voertuig met een lagere weegfactor wordt geconstateerd dan de opdrachtnemer heeft aangeboden en dus de opdrachtnemer zijn verplichtingen met betrekking tot belofte op inzet werktuigen en voertuigen niet nakomt, is de opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete van € 500,- per werktuig/voertuig per dag verschuldigd aan de Aanbesteder, zonder rechterlijke tussenkomst. Met een maximum van 15 werkdagen per deelopdracht en daarmee € 7.500,- per werktuig/voertuig. Deze bepaling laat alle andere rechten en vorderingen onverlet, waaronder de mogelijkheid om eventuele daadwerkelijke schade te verhalen op de opdrachtnemer.

Presteert de opdrachtnemer minder dan hetgeen bij inschrijving aangeboden, dan wordt dit als een tekortkoming getypeerd. Op zo'n blijvende afwijking, dit is wanneer binnen bovenstaande 15 werkdagen geen verbetering optreedt, wordt een sanctie toegepast. Het niet nakomen van het geheel of gedeelte van hetgeen aangeboden heeft een sanctie van € 30.000,- per voertuig en € 30.000,- per werktuig.

Deze boeteclausule is ook van toepassing indien opdrachtnemer verwijtbaar niet (tijdig) de gevraagde bewijsmiddelen overlegt ter controle van hetgeen aangeboden.

6.7 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. Dit betekent dat de kluis met de prijs (inschrijvingsom) pas op de dag van de aanbesteding (dus na de kwaliteitsbeoordeling) wordt geopend.

Het beoordelingsproces omvat de navolgende stappen, te weten:

1. Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen;
2. Beoordeling van de inschrijvingen op beoordelingscriterium kwaliteit (ingediende plannen);
3. Het digitaal openen van de kluis met prijsinformatie en bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

6.7.1 Toetsen van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen.

Na het uiterste tijdstip van indiening van de inschrijving controleert de aanbestedder of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist en zijn aangeleverd. Alleen tijdig ingediende en volledige inschrijvingen die voldoen aan het ARW 2016 worden in behandeling genomen.

6.7.2 Beoordeling van de inschrijvingen

In opdracht van de aanbestedder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van drie (3) personen van of namens de aanbestedder. De procesgang wordt bewaakt door de adviseur inkoper;

Het plan zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie, vooralsnog bestaande uit:

- Projectleider gemeente Sittard-Geleen;
- Directievoerder;
- Toezichthouder;
- Adviseur Inkoper gemeente Sittard-Geleen (procesgang)

De beoordelingscommissie beoordeelt op basis van de aangegeven criteria.

Stap 1: De score van het sub-subgunningscriterium 'Invulformulier inzet Zero-Emissie materieel op basis van een fictieve deelopdracht' volgt uit het ingevulde formulier;

Stap 2: De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel het sub-subgunningscriterium 'Borging inzet Zero- emissie materieel' conform de waarderingswijze zoals aangegeven;

Stap 3: De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars in consensus gezamenlijk een (eind)waardering uitbrengen;

Stap 4: Vervolgens wordt de eindwaardering van beide sub-subgunningscriterium opgeteld en volgt de score van het subgunningscriterium Kwaliteit;

Stap 5: De kluis met prijzen wordt geopend, waarna de prijzen van de aannemers bekend worden;

Stap 6: Beoordeling van het subgunningscriterium Prijs zal geschieden door het toepassen van onderstaande aanpak waarbij de ingevulde inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet als uitgangspunt wordt genomen.

$$(Laagste\ prijs/prijs\ inschrijver) \times maximaal\ te\ behalen\ score\ (=60)$$

Stap 7: De behaalde scores van het subgunningscriterium Prijs en Kwaliteit worden bij elkaar opgeteld om de eindscore per inschrijver te bepalen. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding en wint de aanbesteding.

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de opdracht ontvangen een motivering van de redenen tot afwijzing.

6.7.3 Rangorde bij gelijke beoordeling

Bij een gelijke eindscore is de hoogste totale score van het subgunningscriterium kwaliteit doorslaggevend voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving. Indien er dan nog een gelijke score is, bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund.

6.8 Beëindiging procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komt te ontbreken. Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure het niet gunnen.

6.9 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een geïnteresseerde ondernemer niet langer voldoet aan de in deze inschrijvingsleidraad genoemde eisen, kan de aanbesteder betreffende ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig (20) dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers als standstill periode. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt in eerste beginsel de definitieve gunning (en de daaropvolgende uitvoering), in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg.

6.11 Klachtenregeling

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.