



KLEINSCHALIG RIOOLWERK

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:
Projectnr:
Datum:

Gemeente Simpelveld
SIM131
29 januari 2025

KLEINSCHALIG RIOOLWERK

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Simpelveld
Projectnr:	SIM131
Rapportnr:	2025-SIM131-AL-01
Status:	Definitief
Datum:	29 januari 2025

T 088 - 33 66 333
F 088 - 33 66 099
E info@kragten.nl

© 2025 Kragten

Niets uit dit rapport mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

Opsteller:

LST



Verificatie:

HVK



Validatie:

LST



INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	7
1.1	Inleiding.....	7
1.2	Doel aanbestedingsleidraad.....	7
1.3	Aanbestedende dienst.....	7
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	7
1.5	Voertaal	7
1.6	Duur van de opdracht.....	7
1.7	Aanbestedingsdocumenten.....	7
1.8	Inschrijvingsvergoeding.....	8
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN.....	9
2.1	Te volgen procedure	9
2.2	Aanbesteden.....	9
2.3	Planning.....	9
2.4	Nadere inlichtingen.....	9
2.5	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	10
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	11
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	11
3.2	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	11
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	12
3.3	Geschiktheidseisen	12
3.3.1	Technische bekwaamheid	12
3.3.2	Kwaliteitsborging	13
3.3.3	Veiligheidsborging.....	13
3.4	Inschrijven met derden.....	13
3.4.1	Inschrijven in combinatie	13
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming.....	14
3.4.3	Inschrijving met een beroep op derden	14
3.4.4	Meerdere inschrijvingen.....	14
3.5	Wachtkamerconstructie	14
3.6	Beoordeling prijs.....	15
3.6.1	Prijs.....	15
3.6.2	Beoordeling prijs.....	15
3.7	Projectplan en beoordelingen.....	16
3.7.1	Eisen projectplan.....	16
3.7.2	Criteria.....	17
3.7.3	Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding “Projectplan”	18
3.8	Interview.....	19
3.8.1	Interview.....	19
3.8.2	Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding “Interview”	20
3.9	Waardering per criterium	21
3.9.1	Kortingen	22
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	23
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM.....	25
5.1	Beoordelingsprocedure	25
5.2	Gunningscriterium	25

BIJLAGEN

B1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
B2	FORMAT REFERENTIEPROJECTEN
B3	WACHTKAMEROVEREENKOMST

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	9
Tabel 2 Checklist	11
Tabel 3 Beoordeling criterium 2 Calamiteitendienst	18
Tabel 4 Beoordeling criterium 1. Dienstverlening.	19
Tabel 5 Beoordelingskader interview	21
Tabel 6 Waardering per criterium	21
Tabel 7 Kortingen per criterium	22

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeente Simpelveld is voornemens het werk "Kleinschalig rioolwerk" aan te besteden volgende de Europese Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding".

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Vervangen en/of nieuwe huis- en kolken aansluitingen
- Opmetselen blinde putten en vervangen putdeksels
- Onderzoek probleemlocaties met schuifcamera/tracer
- Storingsdienst
- Uitvoeren van calamiteiten en onderhoudswerkzaamheden op afroep ook na werktijden, dit in overleg met de buitendienst
- Verstoppingen verhelpen ook na werktijden
- Nadere uitleg over uitgangspunten, werkwijze en kostenverdeling zie bijlage 3 van het bestek

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Gemeente Simpelveld
Markt 1
6369 AH Simpelveld

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, zoals benoemd op TenderNed.

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De duur van de opdracht is omschreven in deel 1.05 van het bestek.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- RAW-Raamovereenkomst met documentnr. 2025-SIM131-RO-01 incl. bijlagen

1.8 Inschrijvingsvergoeding

Er wordt geen inschrijvingsvergoeding gegeven.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

Het werk wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een Europese Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

CPV code: CPV45232400-6, Bouwwerkzaamheden voor riool

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving via de digitale kluis moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	03-02-2025
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met uiterlijk 13-02-2025
Verstrekken Nota van Inlichtingen	21-02-2025
Indienen van de inschrijvingen	17-03-2025, 12:00 uur
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	Week 12/13-2025
Interview	01-04-2025
Opening van de inschrijvingen	02-04-2025
Voornemen tot gunning	07-05-2025
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	28-05-2025
Ingangsdatum contract	28-05-2025

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1.

Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed.

2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Gestimuleerd wordt dat de Gemeente en Ondernemers geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. In de Offerteaanvraag kan de Gemeente opnemen hoe een klacht wordt ingediend en op welke wijze de Gemeente de klacht vervolgens zal behandelen.

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in een aanbestedingsprocedure wordt gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht.

Voor aanbestedende diensten die tevens een bestuursorgaan zijn, geldt dat zij op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht behoorlijk en zorgvuldig moet behandelen. Klachten worden ingediend via het e-mailadres info@simpelveld.nl met als vermelding "klachtenmeldpunt aanbesteden gemeente Simpelveld". Voor de klachtafhandeling door aanbestedende diensten en ondernemers is een landelijke standaard ontwikkeld: 'Handreiking klachtafhandeling bij aanbesteden'. Deze standaard is onderdeel van flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform RAW-Raamovereenkomst 01.01.05 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
2	Inschrijvingsstaat (conform bestek en/of Nota van Inlichtingen en de artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW-Bepalingen 2020)
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
5	Referentiewerken (bijlage 2, referentieomschrijving)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbestedder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in de RAW-Raamovereenkomst.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARV 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van calamiteiten inzake verstopte huisaansluitingen, gedurende een aangesloten periode van minimaal één jaar, en deze dienstverlening naar alle tevredenheid heeft uitgevoerd.
- Competentie 2
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van klein civieltechnisch onderhoud aan riolering, gedurende een aangesloten periode van minimaal één jaar met minimale omzet van € 25.000 excl. btw en deze werkzaamheden naar alle tevredenheid heeft uitgevoerd.

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver substantiële ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen vijf jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een beknopte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden met daarin minimaal opgenomen de periode van uitvoering, locatie en hoeveelheden van (maximaal 1 x A4 enkelzijdig en is opgemaakt met een minimale lettergrootte 10
- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder; u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001 of gelijkwaardig), die is opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Veiligheidsborging

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk wordt bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat VCA***, opgesteld door een onafhankelijke instantie
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat te kunnen overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat te overleggen

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:

- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.

- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meer meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.5 Wachtkamerconstructie

De aanbesteder maakt gebruik van de wachtkamerconstructie. De aanbesteder sluit een aannemingsovereenkomst met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De aanbesteder sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd.

De opdracht c.q. de dienst wordt uitgevoerd door de inschrijver met wie de aannemingsovereenkomst is gesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingeroepen op het moment dat de overeenkomst tussen de aanbesteder en de gegunde partij aan wie de opdracht is verstrekt wordt beëindigd.

De inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn inschrijving gestand tot en met 31 december 2025. De aanbesteder kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten daadwerkelijk wordt ingeroepen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om een andere keuze te maken.

Voor de werkzaamheden die na 31 december 2025 worden uitgevoerd geldt, dat de prijzen per eenheid, ingediend bij de inschrijving, worden geïndexeerd volgens het prijsindexcijfer zoals opgenomen in paragraaf 01.04.01 in deel 3 van het bestek.

De inschrijver die niet wil meewerken aan het sluiten van een wachtkamerovereenkomst moet dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving vermelden. In dat geval zal met de betrokken inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden aangegaan.

De aanbesteder zal in het hiervoor genoemde geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende, in rangorde geëindigde, inschrijver.

Indien de aanbesteder de wachtkamerovereenkomst inroept zal op het moment van het inroepen daarvan getoetst worden of de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten nog voldoet aan de in de selectie- en gunningleidraad vermelde eisen.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient, indien de aanbesteder besluit daarvan gebruik te maken, zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Opvolgende Overeenkomst een aanvang maken met de uitvoering van de Opvolgende Overeenkomst. Dit betekent dat de Contractant binnen een gezamenlijk af te stemmen termijn na de (voortijdige) beëindiging van de Overeenkomst de werkzaamheden dient aan te vangen. Door het doen van deze inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de wachtkamerconstructie en de in dat kader te sluiten wachtkamerovereenkomst die bij de aanbestedingsstukken is gevoegd.

Indien de inschrijver niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, sluit dit de inschrijver niet van deelname aan de gunningfase van de opdracht uit.

3.6 Beoordeling prijs

3.6.1 Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform de aangeleverde inschrijvingsstaat. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Voor de inschrijvingsstaat wordt opgemerkt dat het opnemen van een korting dan wel negatief bedrag in de staatkosten niet is toegestaan. Dus is het ook niet toegestaan om een bedrag op te nemen in de bestekpost 919990. Indien een korting en/of een negatief bedrag wordt aangetroffen wordt de betreffende inschrijving als ongeldig verklaard.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offren (ook op onderdelen van een prijswens). Irrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform 2.34 ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

3.6.2 Beoordeling prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "geoffreerde totaalprijs". Met de "geoffreerde totaalprijs" wordt bedoeld het totaalbedrag van het inschrijfbiljet. De inschrijver met de laagste "geoffreerde totaalprijs" verkrijgt het maximum aantal punten (tabel 6). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

Formule 1:

$$(\text{laagst geoffreerde totaalprijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten (tabel 6)} = \text{score inschrijver}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen. De beoordeling van de inschrijfprijzen vindt plaats na de kwaliteitsbeoordeling.

Aftoppen

Indien de score tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijkt, krijgt de tweede inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens de volgende formule

Formule 2:

$$(\text{prijs tweede laagst aangeboden prijs} / \text{geoffreerde totaalprijs inschrijver}) \times 80\% \text{ van de maximaal te behalen punten (tabel 6)} = \text{score inschrijver}$$

3.7 Projectplan en beoordelingen

3.7.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in de RAW - Raamovereenkomst aangegane verplichtingen. Indien er in het projectplan tegenstrijdigheden staan ten opzichte van de RAW- Raamovereenkomst zal het gestelde in de RAW-Raamovereenkomst prevaleren boven het gestelde in het projectplan.

Voorbehoud goedkeuring Plan van Aanpak.

Opgemerkt wordt dat, ongeacht de door de beoordelingscommissie toegekende scores, een eventueel gunningsvoornemen c.q. eventuele gunning aan uw onderneming geen automatische goedkeuring van het ingediende Plan van Aanpak inhoudt. Het komen tot een definitieve invulling van het plan vindt plaats in de verificatiefase tussen verzenden van de gunningsbeslissing en de feitelijke opdrachtverstrekking, dan wel vindt plaats als onderdeel van de uit te voeren opdracht.

Ingediende plannen zijn evenwel voor de Gegadigden bindend. Enkel met toestemming van en in overleg met de Aanbestedende Dienst kan hiervan worden afgeweken.

Achterliggende gedachte is dat de ingediende opgaven aspecten kunnen bevatten die naar mening van Aanbestedende Dienst aanpassing behoeven.

2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.
3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde eisen zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie, een en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:

- Voorblad met de projectnaam en, bij de niet-geanonimiseerde versie, de naam van de geselecteerde
- Inhoudsopgave
- Hoofdstuk 1: Dienstverlening
- Hoofdstuk 2: Calamiteitendienst

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode "Gunnen op waarde" voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).
5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.6.2. genoemde criteria.
6. Deze leidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de RAW-Raamovereenkomst. Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad en het projectplan maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving. Hieronder wordt verstaan dat alle kosten van de omschreven werkzaamheden inclusief materialen, beschreven in het projectplan, in de eenheidsprijzen dienen te worden opgenomen.
7. De RAW-Raamovereenkomst beschrijft de minimumeisen voor de uitvoering van het werk. Het ingediende projectplan van de inschrijver beschrijft de werkzaamheden die de inschrijver aanvullend nodig acht om de gestelde doelen te behalen.

3.7.2 Criteria

In het projectplan dient voor de beoordelingscriteria te worden omschreven

1. Hoofdstuk 1: Dienstverlening
2. Hoofdstuk 2: Calamiteitendienst

1. Dienstverlening

De gemeente Simpelveld wenst een zo deskundig mogelijke opdrachtnemer, welke in staat is de gevraagde dienstverlening te leveren voor de gemeente Simpelveld en tevens oog heeft voor kostenreductie.

De gemeente Simpelveld wenst een proactieve opdrachtnemer te contracteren die:

- Een duidelijk dienstverleningsproces heeft vanaf het indienen/opstellen van een deelopdracht tot aan het aanleveren van de eindfactuur waarmee u aantoonbaar kunt maken hoe de opdrachtgever wordt ontzorgd.

Score toekenning criteria 1:

Omschrijf in het plan van aanpak uw:

- Dienstverleningsproces en een communicatieplan/schema waarin een goede informatie uitwisseling wordt geborgd tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4 waarbij een minimale lettergrootte 10 dient te worden toegepast. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<naam inschrijver> 1. Dienstverlening

2. Calamiteitendienst

De gemeente Simpelveld wenst dat opdrachtnemer bij een calamiteit zo snel mogelijk weet te reageren en te acteren.

Volgende de voorwaarden in de aanbesteding dient opdrachtnemer binnen 2 uur gestart zijn met de werkzaamheden ter plekke om een calamiteit op te lossen. Uitgangspunt hierbij is dat bij de start opdrachtnemer beschikt over het juiste toe te passen materieel én materiaal.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke prestatie indicator (KPI) hij kan aanbieden, welke gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldt. Inschrijver dient toe te lichten hoe hij deze KPI ten alle tijde kan waarmaken, behoudens extreme omstandigheden.

Inschrijver dient in zijn beantwoording in te gaan op de volgende calamiteiten:

1. ontstopping hoofdriool en huisaansluiting;
2. verzakking wegdek;
3. storing mini-gemaal.

De gemeente Simpelveld dient door de toelichting overtuigd te worden dat de opgegeven prestatieafpraak ook in de praktijk gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gehaald wordt.

Indien de gevraagde toelichting niet in overeenstemming is met de opgegeven prestatieafpraak, zal de scoretoekenning lager uitvallen conform onderstaand schema.

Tabel 3 Beoordeling criterium 2 Calamiteitendienst

Prestatieafpraak (KPI), ongeacht soort calamiteit	De mate waarin de gemeente Simpelveld is overtuigd	Score (aantal te verdienen punten)
Start oplossing calamiteit ter plekke binnen 1 uur na	100% overtuigd	10 punten
	Deels overtuigd	5 punten
	Niet overtuigd	0 punten
Start oplossing calamiteit ter plekke binnen 1,5 uur na	100% overtuigd	5 punten
	Deels overtuigd	2 punten
	Niet overtuigd	0 punten
Start oplossing calamiteit ter plekke binnen 2 uur na melding	n.v.t.	0 punten

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in maximaal 2 enkelzijdige pagina A4 waarbij een minimale lettergrootte 10 dient te worden toegepast. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:
<naam inschrijver> 2. Calamiteitendienst

3.7.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding "Projectplan"

De beoordeling van het "Projectplan" zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van drie personen, werkzaam bij de gemeente Simpelveld. Het adviesbureau begeleidt de beoordelingscommissie tijdens het consensusoverleg.

De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 3 en 4.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 3 en 4.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 3 en 4 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 3 en 4 wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 6.

Tabel 4 Beoordeling criterium 1. Dienstverlening.

Punten:	Beoordeling	Omschrijving beoordeling:
0	Geen Antwoord/slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
2	Ruim onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente.
4	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.
6	Voldoende	Inschrijver geeft op alle onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor de gemeente.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Er is onderscheidend vermogen aanwezig, er is sprake van meerwaarde voor de gemeente.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per beoordelingscriterium te bepalen:

$$\frac{(\text{toegekende score per criterium}/10) \times \text{maximaal te behalen punten van het betreffende criterium (zie tabel 6)}}{\text{behaalde aantal punten per criterium}} = \text{behaalde aantal punten per criterium}$$

Het behaalde aantal punten wordt per criterium afgerond op twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per criterium.

Uitsluiting:

Als één criterium na consensus met een "0" wordt beoordeeld dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.8 Interview

3.8.1 Interview

Als onderdeel van de kwalitatieve beoordeling maakt een interview met de medewerkers van het kernteam van de inschrijver deel uit van de gunningscriteria.

Medewerkers van het kernteam zijn:

- Uitvoerder
- Projectleider

Bovenstaande medewerkers van de inschrijver dienen direct betrokken te zijn bij de uitvoering van dit project.

Uitsluitend medewerkers van het kernteam zijn aanwezig bij het interview.

Een bijdrage van een commercieel directeur/medewerker van de inschrijver aan het interview is niet toegestaan en kan tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure leiden.

Het doel van het interview is om de medewerkers van het kernteam van de inschrijver te bevragen over het ingediende Plan van Aanpak en te bepalen, mede op basis van ervaringen bij eerdere projecten, of deze medewerkers de benodigde skills hebben om samen met de opdrachtgever het project tot een succes kunnen maken.

De datum die voor het interview is gereserveerd is aangegeven in tabel 1.

De aanbestedende dienst streeft er naar om alle interviews op een (1) dag te houden.

3.8.2 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding “Interview”

Volgens de in tabel 1 aangegeven data worden er interviews afgenomen waarin de aanbieder een toelichting geeft op zijn inschrijving en tevens worden er vragen gesteld door de aanbestedende dienst. Het interview wordt gelijktijdig met de uitvoerder en projectleider van de aanbieder (kernteam) welke daadwerkelijk het werk voor dit project gaan doen gehouden.

In een interview geeft het kernteam blijk van:

- Algemene vragen die voor elk te interviewen persoon gelijk zijn
- Specifiek vragen op basis van het plan van aanpak
- Vragen over zijn/haar kennis, ervaring en inbreng binnen het kernteam om het project tot een succes te maken
- Vragen over zijn/haar toegevoegde waarde voor gemeente bij de realisatie van het project

De duur van het interview bedraagt maximaal 60 minuten. Na afronding van de interviews zal een beoordeling worden opgesteld. In tabel 5 is het beoordelingskader omschreven.

De beoordeling van de interviews wordt door drie personen werkzaam bij de gemeente Simpelveld en onder leiding van een procesbegeleider uitgevoerd. Het adviesbureau begeleidt de beoordelingscommissie tijdens het interview en consensusoverleg.

De beoordeling van interview zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt het interview afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 5.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling voor het interview vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 5.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 5 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 5 wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 6.

Tabel 5 Beoordelingskader interview

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
0, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat antwoorden op de gestelde vragen onvoldoende zijn beantwoord.
6 punten, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam voldoende kennis heeft genomen van het aangeboden plan van aanpak en voldoende heeft toegelicht.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam voldoende kennis en ervaring hebben om het project tot een succes te maken.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat antwoorden op de gestelde vragen voldoende zijn beantwoord door leden van het beoogd kernteam.
8 punten, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam goed kennis heeft genomen van het aangeboden plan van aanpak en het plan van aanpak goed heeft toegelicht.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam ruim voldoende kennis en ervaring hebben om het project tot een succes te maken, en toont hiermee van toegevoegde waarde te zijn.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat antwoorden op de gestelde vragen goed zijn beantwoord door leden van het beoogd kernteam.
10 punten, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam uitstekend kennis heeft genomen van het aangeboden plan van aanpak en uitstekend heeft toegelicht en tonen hiermee van grote toegevoegde waarde te zijn.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat de leden van het beoogd kernteam uitstekende kennis en ervaring hebben om het project tot een succes te maken en tonen hiermee van grote toegevoegde waarde te zijn.
	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat antwoorden op de gestelde vragen uitmuntend zijn beantwoord door leden van het beoogd kernteam en tonen hiermee van grote toegevoegde waarde te zijn.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten (zie tabel 6)} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Uitsluiting:

Als één criterium na consensus met een "0" wordt beoordeeld dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.9 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 6 is de waardering per criterium aangegeven.

Tabel 6 Waardering per criterium

Criterium	Onderdeel	Maximaal te behalen punten per onderdeel
Prijs		40 punten
Projectplan	1. Dienstverlening	30 punten
	2. Calamiteitendienst	15 punten
Interview		15 punten
Totaal		100 punten

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die de meeste punten scoort. Bij een gelijke score is de score behaald bij criterium "Projectplan" doorslaggevend. Mocht bij een gelijke score ook de behaalde score van het criterium "Projectplan" gelijk zijn dan is de behaalde score van onderdeel "Interview" doorslaggevend. Als ook dit gelijk blijkt te zijn, zal over gegaan worden tot een loting waarbij de kandidaten worden uitgenodigd hierbij er aanwezig te zijn.

3.9.1 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan. Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

In onderstaande tabel 7 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 7.

Tabel 7 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
1. Dienstverlening	€ 500,00 per werkdag	€ 5.000,00
2. Calamiteitendienst	€ 1.000,00 per afwijking	€ 10.000,00

Naast bovengenoemde kortingen gelden tevens en onverkort de kortingen zoals deze vermeld zijn in de RAW-Raamovereenkomst.

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.
8. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.6, zal worden voldaan.
9. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.
10. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2025-SIM131-RO-01, "Kleinschalig rioolwerk".

5 **BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM**

5.1 **Beoordelingsprocedure**

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving.
2. Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen.

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing via TenderNed en aanvullend schriftelijk via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

BIJLAGEN

B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B2 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

B3 WACHTKAMEROVEREENKOMST