



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Raamovereenkomst

Onderhoud watergangen Ooststellingwerf

OW-2025-001 (perceel 1 &2)

Gemeente Ooststellingwerf

Referentienummer Gemeente Ooststellingwerf: OW-2025-001

Status: Definitief

Datum: 27 mei 2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	3
DEFINITIES	4
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	5
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	5
1.2 DE OVEREENKOMST	5
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF	5
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	5
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	5
2.2 GEHEIMHOUDING	6
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	6
2.4 COMMUNICATIE	6
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	6
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	7
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	7
2.8 STORINGEN	8
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	9
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	11
2.11 GESTANDDOENING	12
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF	12
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING.....	12
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	13
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	14
3.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	15
3.4 ALTERNATIEVEN	15
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	16
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	16
4.2 INKOOPVOORWAARDEN	16
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	17
5.1 G1 PRIJS.....	17
5.2 GUNNING	17
BIJLAGEN	18
BIJLAGE 1 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	18
BIJLAGE 2 – CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN	18
BIJLAGE 3 – AKKOORDVERKLARING	18
BIJLAGE 4 – RAW RAAMOVEREENKOMST.....	18
BIJLAGE 5 – INSCHRIJVINGSBILJET.....	18
BIJLAGE 6 – INSCHRIJVINGSSTAAT	18
BIJLAGE 7 – VOORKEUR PERCEEL	18
BIJLAGE 8 – FORMAT VRAGEN VOOR NOTA VAN INLICHTINGEN	18

INLEIDING

De opdrachtgever is de gemeente Ooststellingwerf. De opdracht betreft de uitvoering van:

1. RAW-raambestek OW-2025-001, perceel 1
2. RAW-raambestek OW-2025-001, perceel 2

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het maaien van watergangen;
- Het treffen van verkeersmaatregelen.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Ooststellingwerf handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en Wethouders. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Ooststellingwerf en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Ooststellingwerf zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [gemeente Ooststellingwerf en COPPA CBP B.V.]

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Ooststellingwerf:

't Oost 11

8431 LE Oosterwolde

Website: www.ooststellingwerf.nl

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Ooststellingwerf zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage 1.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Ooststellingwerf zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Ooststellingwerf (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht bestaat uit een raamovereenkomst voor:

1. RAW-raambestek OW-2025-001, perceel 1
2. RAW-raambestek OW-2025-001, perceel 2

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het maaien van watergangen;
- Het treffen van verkeersmaatregelen.

Deze opdracht bestaat uit één opdracht met twee percelen, er is daarom geen sprake van clustering van meerdere Opdrachten. De Opdracht is opgedeeld in twee percelen. De aanbestedende dienst wil hiermee lokale partijen de kans bieden om het werk uit te voeren. Inschrijver kan maximaal 1 perceel gegund krijgen. Inschrijven op één of beide percelen is hierbij mogelijk.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 50.000,00, zegge vijftigduizend euro per perceel per jaar.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

Raamovereenkomst:

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 29 juli 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2026, exclusief de optie om één keer voor twee jaar te verlengen. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Gemeente Ooststellingwerf heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat op voorhand niet exact is te bepalen welke arealen watergang op welke manier worden onderhouden.

1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF

In het kader van deze aanbesteding is de gemeente Ooststellingwerf de aanbestedende dienst. De opdracht wordt verstrekt door het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Ooststellingwerf.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Ooststellingwerf volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Ooststellingwerf zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Ooststellingwerf behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Ooststellingwerf ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Ooststellingwerf wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Ooststellingwerf merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom deze aanbesteding dient via E-mail gedaan te worden.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.3, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	27 mei 2025
Indienen vragen voor inschrijvingen	Uiterlijk 11 juni 2025, 23:59 uur
Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen	13 juni 2025

Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 7 juli 2025, 13:00 uur
Opening inschrijvingen	7 juli 2025 om 13:30 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Uiterlijk 7 juli 2025
Definitieve gunning	Uiterlijk 28 juli 2025

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 11 juni 2025, 23.59 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/ via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Ooststellingwerf mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 13 juni 2025 door de Gemeente Ooststellingwerf beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Ooststellingwerf behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 7 juli 2025, 13:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage
Checklist in te leveren documenten	Zie bijlage
Instemming Akkoordverklaring	Zie bijlage
Inschrijvingsbiljet	Zie bijlage
Inschrijvingsstaat	Zie bijlage
Voorkeur perceel	Zie bijlage

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

De aanbestedende dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor storingen van internet en mailservers. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver. Bij storingen dient de inschrijver zelf contact op te nemen met aanbestedende dienst voordat de termijn van inschrijving verstreken is.

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Ooststellingwerf na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Ooststellingwerf en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Ooststellingwerf kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Ooststellingwerf zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoonst tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via azuring@allesovergroenbeheer.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Ooststellingwerf besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Ooststellingwerf overleggen, indien de Gemeente Ooststellingwerf dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Ooststellingwerf als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Ooststellingwerf sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of

2.88 Aw 2012. In bijlage 1 is het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bijgevoegd. De inschrijving dient een volledig ingevuld en getekend exemplaar in te dienen bij inschrijving.

De inschrijver dient akkoord te gaan met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 3 Akkoordverklaring. Indien bij één of meerdere aspecten uit deze Akkoordverklaring een 'nee' wordt aangevinkt, wordt de inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordeling op het gunningscriterium

Offertes die voldoen aan de 'eisen' worden beoordeeld op de inhoud. Inschrijvers kunnen zich onderscheiden op de invulling van nadere kwaliteitscriteria welke gevolgen hebben voor de vergelijkingsprijs.

Het gunningscriteria Prijs wordt gebruikt om de offertes te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving. De wijze van beoordeling is opgenomen in hoofdstuk 5.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Ooststellingwerf over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Ooststellingwerf niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Ooststellingwerf. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Ooststellingwerf kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Ooststellingwerf een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Ooststellingwerf kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Ooststellingwerf pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Ooststellingwerf inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OOSTSTELLINGWERF

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Ooststellingwerf bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Ooststellingwerf na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Ooststellingwerf naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Ooststellingwerf hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Ooststellingwerf, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Ooststellingwerf zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via klachten.owo-gemeenten@coppa.nl, met in de onderwerpsregel: naam aanbesteding, Gemeente Ooststellingwerf en Contactpersoon.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

Uitsluitingsgronden zijn gronden welke reden zijn voor onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Ooststellingwerf overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Ooststellingwerf deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Gemeente Ooststellingwerf overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Ooststellingwerf dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve

maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Ooststellingwerf onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient te beschikken over een relevante risicoaansprakelijkheidsverzekering. Door in te schrijven verklaart de inschrijver te beschikken over of na opdracht af te sluiten van een geldige polis van een relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, zie voor de minimale dekking de Algemene inkoopvoorwaarden van gemeenten Ooststellingwerf. De kopie(ën) van deze polis(sen) of verklaring(en) mag/mogen niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijving.

U dient alle in deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag (inclusief de bijlagen) vermelde vragen volledig te beantwoorden, zowel algemeen als specifiek. Als u besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet u dit expliciet en met redenen vermelden. Verder dient u aan de hand van de vragen een prijsopgave te doen en het eisen- en wensenpakket te beantwoorden.

Indien aan 1 of meerdere uitsluitingsgronden niet is voldaan zal Opdrachtgever de Offerte als een ongeldige Offerte ter zijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

3.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.4 ALTERNATIEVEN

Het aanbieden van alternatieven c.q. varianten is niet toegestaan. Uitzondering hierop is de verpakkingswijze van de te leveren producten. De inschrijver dient in de inschrijvingsstaat aan te geven (indien van toepassing) welke alternatieve verpakking aangeboden wordt.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente Ooststellingwerf wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van inter milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente Ooststellingwerf zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de voorwaarden opgenomen in de RAW-raamovereenkomst zijn van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

De gunning van deze overeenkomst wordt bepaald op basis van de laagste totale inschrijvingssom. Er wordt alleen op prijs gegund omdat de werkzaamheden en resultaten duidelijk staan omschreven in de RAW-raamovereenkomst. Hierbij valt er onvoldoende onderscheid te maken op basis van kwaliteit.

5.1 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden middels een correct ingevulde inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet. Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nul prijs in te dienen en/of een korting te geven op de totale inschrijvingssom. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nul prijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2 GUNNING

De inschrijver die voldoet aan alle eisen én de laagste prijs heeft ingediend krijgt de voorlopige gunning van het perceel. Indien de inschrijver op beide percelen de laagste inschrijving heeft geldt de inschrijving waarvoor inschrijver de voorkeur heeft aangegeven op het formulier in bijlage 7. Het andere perceel wordt daarna gegund aan de inschrijver met de daarna laagste prijs.

U mag zelf kiezen of u voor één of twee percelen een inschrijving doet. Bij inschrijving heeft u geen verplichting om op beide percelen in te schrijven als u maar interesse heeft in één van de percelen.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze bijlage is als losse PDF toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 2 – CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 3 – AKKOORDVERKLARING

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 4 – RAW RAAMOVEREENKOMST

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 5 – INSCHRIJVINGSBIJET

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 6 – INSCHRIJVINGSSTAAT

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 7 – VOORKEUR PERCEEL

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

BIJLAGE 8 – FORMAT VRAGEN VOOR NOTA VAN INLICHTINGEN

Deze bijlage is los toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.