

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering en het onderhoud van Grondverzetmaterieel
ten behoeve van
SWB Midden Twente
Projectnummer SF-25-559

Status	:	versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Daan Legtenberg en Amber Bouwhuis
In opdracht van	:	SWB Midden Twente, Hengelo
Datum	:	22-10-2025

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Beschrijving van de Raamovereenkomst	5
1.3.3. Uitgangspunten gewenste situatie	6
1.3.4. De scope	6
1.3.5. Wijze van aanbesteding	7
1.3.5.1. Keuze procedure	7
1.3.5.2. Indeling in percelen	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1. Contractpartij	8
1.4.2. Rol van Het NIC	8
1.4.2. Klachtenafhandeling	8
1.5 Planning	9
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1 Inlichtingen	10
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.3 Voorwaarden	11
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	14
Aanleveren documenten:	14
4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	16
4.1 Eisen en wensen	16
4.2 Bijzondere voorwaarden	16
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	17
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	17
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	18
5.1.4. Beoordelingskader K1 en K2	19
5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	21

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept (raam)overeenkomst

Bijlage 5.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 5.C Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 6 Huidige park materieel

Bijlage 7 Huurovereenkomst materieel

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de levering en het onderhoud van Grondverzetmaterieel voor SWB Midden Nederland, hierna te noemen ‘de aanbestedende dienst’, met aanbestedingskenmerk SF-25-559.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de ARW 2016 van toepassing.

Deel B ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

SWB Midden Twente is gevestigd in Hengelo. Zij richt zich op drie kerntaken: Arbeidsontwikkeling, Beschut werk en Beheer openbare ruimte. In de afgelopen jaren is SWB Midden Twente doorontwikkeld van een traditioneel SWB-bedrijf naar een ondernemende en resultaatgerichte uitvoeringsorganisatie. Bij SWB Midden Twente werken in totaal ruim 1000 mensen en er zitten er bijna 220 in een traject (= wel werkzaam, niet op onze loonlijst). SWB Midden Twente is een uniek werk-leerbedrijf dat mensen met afstand tot de arbeidsmarkt ontwikkelt tot waardevolle werknemers.

Het bedrijfsonderdeel “Gildebor” zet zich in voor het beheer en onderhoud van openbare ruimten voor de gemeenten Hengelo, Borne, Hof van Twente en Haaksbergen. Het werkgebied voor deze betreffende aanbesteding is weergegeven op onderstaande afbeelding, waarbij uit wordt gegaan van hoofdlocatie (en afleverlocatie) Burenweg 6, te Borne.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor de levering van grondverzetmaterieel, met inbegrip van het uitvoeren van regulier en spoedonderhoud, het uitvoeren van wettelijk en functioneel noodzakelijke keuringen en waar nodig de huur van grondverzetmaterieel. De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving te contracteren op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.3.1. *Huidige situatie*

De aanbestedende dienst heeft op dit moment geen overeenkomst voor levering van grondverzetmaterieel. Aankopen en onderhoud zijn verspreid over meerdere leveranciers. Er wordt gewerkt met zowel nieuw als gebruikt materieel. Ook wordt er in de huidige situatie verschillende merken gebruikt. Met betrekking tot het onderhoud voeren verschillende partijen standaard onderhoud en spoedreparaties uit op locatie. Er is geen merkbinding, maar vanwege de lage snelheid van het materieel is in de huidige situatie nabijheid van belang in de keuze voor partijen. Dit in verband met hogere transportkosten voor reparatie.

1.3.2. *Beschrijving van de Raamovereenkomst*

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor de levering van grondverzetmaterieel (in ieder geval twee vervangen), inclusief het uitvoeren van onderhoud, het leveren van onderdelen en het uitvoeren van keuringen op het materieel in eigendom van de aanbestedende dienst. Materieel wordt gebruikt voor het uitvoeren van een breed scala aan onderhoud en aanlegwerkzaamheden in en aan de openbare ruimte op zowel groen als civiel vlak.

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een initiële periode van twee (2) jaar, met twee (2) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De raamovereenkomst vangt aan op **1 april 2026** en eindigt per **31 maart 2028**. Na het verstrijken van deze initiële contractperiode kan de raamovereenkomst eenzijdig door de aanbestedende dienst

worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. Van rechtswege eindigt de raamovereenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 5.A. Op de raamovereenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie maart 2018) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 5.B.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is gebaseerd op het verleden en de verwachting (in koop en onderhoud) gedurende de looptijd en bedraagt inclusief optionele verlengingen €865.000,- exclusief btw. De verhouding onderhoud en aanschaf is ongeveer gelijk aan elkaar. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raamovereenkomst worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de raamovereenkomst geen effect meer sorteert voordat de looptijd van raamovereenkomst is verstreken. Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer.

1.3.3. Uitgangspunten gewenste situatie

De volgende uitgangspunten zijn van toepassing op de gewenste situatie:

- Het uniformeren en standaardiseren van de onderhoudswerkzaamheden en leveringen van grondverzetmaterieel door dit bij één leverancier te beleggen;
- Continuïteit in operationele werkzaamheden door het tijdig beschikken over betrouwbaar materieel om stilstand van projecten of werkzaamheden te voorkomen;
- Garanderen van veiligheid en arbeidsomstandigheden;
- Heldere communicatie;
- Het borgen van kwaliteit en veiligheid in de vloot Grondverzetmaterieel;
- Het behalen van synergie door samenwerking;
- Het kunnen bieden van duidelijke communicatie met betrekking tot en eventuele wijzigingen van leveringen, voorraden en alternatieven;

1.3.4. De scope

De scope van de opdracht betreft de levering van grondverzetmaterieel, met inbegrip van bijbehorend onderhoud, keuringen en waar nodig, de tijdelijke huur van machines met hoofd CPV-code: 43200000-5 Grondverzet- en graafmachines, en bijbehorende onderdelen. De mogelijkheid bestaat uit zowel nieuw als gebruikt in te kopen/huren materieel.

Binnen 6 weken na ingangsdatum van de raamovereenkomst zal de aanbestedende dienst een 6 à 7 tons mobiele graafmachine (zie Prijzenblad cel B14) huren bij de opdrachtnemer. Dit ter overbrugging van de periode tot de levering van de nieuwe graafmachine (zie Prijzenblad cel G7). Tevens zal de aanbestedende dienst binnen 6 weken na ingangsdatum van de raamovereenkomst een 5 à 6 tons shovel (Zie Prijzenblad cel B16) huren bij de opdrachtnemer.

Binnen de scope van de opdracht valt:

1. Directe aankoop van tenminste één grondverzetmachine:
 - o 6/7 ton mobiele graafmachine (bandenkraan)

2. Verwachte inkoop voor de komende jaren:
 - o 1 mobiele graafmachines van +- 16 ton (vervanging van de Doosan bandenkraan (zie Bijlage 6))
 - o 5 tot 10 ton shovel (deze behoort niet tot het huidige assortiment (Bijlage 6) maar wordt gehuurd (zie ook rij 13 van Bijlage 3))
 - o Mogelijkheid tot vervanging huidige machinepark (zowel in koop als huur)
Wanneer de hierboven genoemde machines dienen te worden vervangen, is nog niet duidelijk.
3. Aanbouwdelen voor het materieel zoals (graaf)bakken, rolbezem, draaikantelstuk etc.
4. Tijdelijke huur van materieel: gelijkwaardig aan de machines die nu in het machinepark staan (zie bijlage 6 Huidige park materieel en Bijlage 3 Prijzenblad).
5. Onderhoud aan het park materieel:
 - a. Preventief en correctief (jaarlijkse keuringen/servicebeurten/reparaties)
 - b. Optioneel correctief: storingen bij stilstand van hydrauliek (slangen en koppelingen). Dit wordt expliciet als optie uitgevraagd en de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit correctief onderhoud bij een andere partij te beleggen.

De materieeldienst van Aanbestedende dienst is de (hoofd)gebruiker van de af te sluiten raamovereenkomst en zorgt voor één contactpersoon (met vervanging) richting inschrijver. Normaliter voert zij veel onderhoud, keuringen en reparaties zelf uit. Wegens grote drukte en personele onderbezetting belegt zij het onderhoud, keuringen en reparaties gedurende de eerste periode van de raamovereenkomst bij inschrijver. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zelf onderhoud, keuringen of reparaties uit te voeren.

Expliciet buiten de scope van de opdracht:

- Het ter plaatse verhelpen van acute hydrauliek lekkages aan het materieel. Deze dienstverlening is bij een andere partij belegd.

1.3.5. Wijze van aanbesteding

1.3.5.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- De aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht de aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.5.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers;
- De aanbestedende dienst wenst één partij verantwoordelijk te stellen voor de gehele dienstverlening. Op deze manier is er één aanspreekpunt en een eenduidige werkwijze zodat de interne organisatie wordt ontlast en capaciteit doelmatig kan worden ingezet;
- De opdracht is in de optiek van de aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Daan Legtenberg	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 11 68 37 99	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Amber Bouwhuis	<i>Functie</i>	Inkoop consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 16 10 59 52	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: <e-mailadres>
In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”,
Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Woensdag 22 oktober 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>Woensdag 12 november 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
Woensdag 26 november 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
<i>Vrijdag 12 december 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
Vrijdag 9 januari 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>Woensdag 28 januari 2026 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Donderdag 29 januari – 3 maart 2026	Evaluatie inschrijvingen
Woensdag 4 maart 2026	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
25 maart 2026	Verwachte datum van de mededeling van de definitieve gunningsbeslissing
Woensdag 1 april 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:384 lid 3 BW

(continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;

- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- **Kerncompetentie 1:**
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het onderhouden (conform Programma van Eisen) van ten minste drie (3) van de volgende zes (6) machines (zie ook Bijlage 6 Huidige park materieel) over een aaneengesloten periode van één jaar:
 - Mini Graafmachine, rups (1 tons zonder cabine);
 - Mini Graafmachine rups (2,5 tons met cabine);
 - Mobiele Grafdelfmachine;
 - Mobiele Graafmachine (6 tons);
 - Mobiele Graafmachine (16 tons);
 - Shovel (5 tons).
- **Kerncompetentie 2:**
Inschrijver is verkoper/dealer in de machines zoals benoemd in de scope van de opdracht en heeft aantoonbare ervaring met de levering (incl. onderhoud en reparatie) van nieuwe machines (koop en huur) t.b.v. de openbare ruimte tussen de 2 en 16 ton.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;
- Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Inschrijver is aangesloten bij een vakbond behorend tot de dienstverlening, denk hierbij BMWt, VA-kleur of soortgelijken.

Bewijsstuk: uittreksel(s) KvK

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties; en
- een uittreksel(s) van de KvK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;

- Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Bijzondere voorwaarden

Naast bovenstaande praktische en aan de opdracht gerelateerde uitgangspunten streeft de aanbestedende dienst er ook naar om bij ieder contract dat wordt aangegaan “arbeidsontwikkeling” voor een deel van de medewerkers mogelijk te maken. Onder arbeidsontwikkeling wordt verstaan: “mensen met arbeidsvermogen via werken & leren te ontwikkelen tot passend, loonvormend en duurzaam werk”. De aanbestedende dienst richt zich daarbij op mensen die (nog) niet in een (reguliere) baan aan de slag kunnen, zij worden ondersteund bij het ontwikkelen van hun talenten, vaardigheden en competenties. Wanneer de inschrijver besluit om in te schrijven op deze opdracht geeft u hiermee aan om open te staan voor gesprekken met de aanbestedende dienst om te zoeken naar mogelijkheden om hier, met ons, een zinvolle bijdrage aan te leveren. De intentie hiertoe wordt vastgelegd in de raamovereenkomsten welke voortkomen uit deze aanbesteding.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Teamleider materieeldienst;
- Medewerker materieeldienst.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs/prijs hebben, dan geldt het volgende:

De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste prijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Communicatie & Samenwerking	€ 60.000, -
	<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>	€ 60.000, -

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	<i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1: Communicatie & Samenwerking

Inleiding en doelstelling

Transparante en duidelijke communicatie zijn cruciaal voor het slagen van goed onderhoud én voor een prettige samenwerking. Het betreft hier zowel goed als slecht nieuws over bijvoorbeeld leveringsproblemen. De Opdrachtgever wil daarom heldere afspraken over communicatie, overlegstructuren en naleving van de gehele scope van de opdracht. Bij het laatste punt (leveringsproblemen) begrijpt de aanbestedende dienst dat de inschrijver niet altijd direct een oplossing kan bieden, bijvoorbeeld door afhankelijkheid van toeleveranciers. Juist om die reden vindt de aanbestedende dienst het belangrijk om tijdig en volledig geïnformeerd te worden, zodat verrassingen en problemen achteraf worden voorkomen.

Aan te leveren informatie door inschrijver:

- Hoe organiseert de inschrijver de communicatie met de aanbestedende dienst zodat zij ten alle tijden op de hoogte te zijn over voortgang, onderhoud en leveringen? Houdt rekening met bijvoorbeeld systemen of werkwijze voor planning, (real-time) status van reparatie en opvolging.
- Hoe adviseert Inschrijver de Aanbestedende dienst proactief? Inschrijver gaat hierbij ook in op de wijze waarop zij vormgeeft aan preventief en correctief onderhoud voor situaties als seizoen gerichte voorbereidingen aan het materieel bij bijvoorbeeld vorst of hitte;
- Hoe wordt inzicht geboden in de prestaties (bijvoorbeeld via rapportages)?
- Hoe ontzorgt Inschrijver de Aanbestedende dienst ingeval één van de machines van Aanbestedende dienst een lange tijd stilstand vertoont?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van de onderwerpen is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat, met een minimale lettergrootte van 10 pt. en een regelafstand van 12 pt. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad, titelpagina en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.1.4. Beoordelingskader K1

De score op kwaliteitscriterium K1 wordt als volgt bepaald:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;	80% van de maximale waarde

• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	
Voldoende • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van de maximale waarde

5.1.5. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

In bijlage 3 is opgenomen welke aantallen en cijfers vast of indicatief zijn, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.

- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs (Cel E39 in het Prijzenblad), waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de (raam)overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS prijsindex 4221 Civieltechnische werken en bouw. Peilmoment: 2015 Zie ook: [Grond-, weg- en waterbouw \(GWW\): inputprijsindex 2015=100 2012-2024 | CBS](#).

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk 3 maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

De aanbestedende dienst behoudt het recht om met de tweede partij in de rangorde een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Het format hiervoor is te vinden in bijlage 5.C.

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede in rangorde is geëindigd zal de aanbestedende dienst in de mededeling van de gunningsbeslissing vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en zal de aanbestedende dienst, als de inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten conform het concept dat als bijlage 6 bij dit beschrijvend document is opgenomen.

De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde is geëindigd niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de aanbestedende dienst dan geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en kan de aanbestedende dienst dit vragen aan de inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde is geëindigd en zo verder. De aanbestedende dienst is, als de raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.