



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Binnenveld Voorbelasting

Openbare Nationale aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwartewaterland

Ons referentienummer	25.ZW.138
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	03-12-2025

Inhoud

Begrippenlijst	3
Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht.....	5
1.1 Informatie over de organisatie	5
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht	5
1.3 Procedure en de onderbouwing	6
1.3.1 Vorm van de Overeenkomst.....	6
1.3.2 Percelen	6
1.3.3 Samenvoegen	6
1.4 Planning	7
1.5 Inlichtingen	7
Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving.....	8
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving.....	8
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden	14
2.3 Contractvorming & RAW-overeenkomst.....	14
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2 Uitsluitingsgronden.....	15
3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1 Kerncompetenties	17
3.5 Kwaliteitsnormen.....	17
3.6 Veiligheid.....	18
3.7 Verklaringen	18
Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	19
4.1 Gunningscriterium	19
4.2 Beschrijving van de beoordelingsprocedure	19
4.3 Prijs	20
Hoofdstuk 5 Programma van eisen	21
5.1 Eisen	21
5.2 Social Return on Investment.....	21
Hoofdstuk 6 Bijlagen	22

Begrippenlijst

In de aanbestedingsstukken worden de navolgende begrippen met een hoofdletter gebruikt:

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingswet (Aw 2012)	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012).
Acceptatie	De goedkeuring door Opdrachtgever van (onderdelen van) de overeengekomen dienstverlening.
Acceptatieprocedure	Gehele document van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen (totaal van informatie met betrekking tot deze aanbesteding op TenderNed).
Beschrijvend document	Gehele document van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Inschrijvers worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen (totaal van informatie met betrekking tot deze aanbesteding op TenderNed).
Bijlagen	Aanhangsels bij de (Raam)Overeenkomst, die integraal deel uitmaken van de (Raam)Overeenkomst. Onder meer, doch niet uitsluitend, SLA's, addenda en de van toepassing zijnde inkoopvoorwaarden.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers, als bedoeld in artikel 2.52 Aanbestedingswet, die gezamenlijk een Inschrijving doet. Hier wordt dus <i>niet</i> bedoeld een hoofdaannemer met één of meer onderaannemers.
Gegadigde	Een Ondernemer die naar aanleiding van een aankondiging een verzoek tot deelneming aan de aanbestedingsprocedure heeft gedaan.
Hulppersonen	Personen, niet in dienst van Opdrachtnemer, die Opdrachtnemer inhuurt ter uitoefening van de Overeenkomst.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Aanbestedende dienst in het Beschrijvend document is gevraagd en door Inschrijver bij Aanbestedende dienst is ingediend in TenderNed.

Nota van Inlichtingen (Nvl)	Document waarin de vragen van Gegadigden/Inschrijvers en de antwoorden van Aanbestedende dienst daarop zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad of het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen.
Onderneming	De inschrijvende rechtspersoon, maar ook alle (rechts)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat of een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal Ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst(en) met wie de Ondernemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	Een Ondernemer met wie de Aanbestedende dienst(en) de Overeenkomst sluit(en).
TenderNed	Voor deze aanbesteding is gebruikgemaakt van het digitale aanbestedingsplatform van TenderNed. Op dit platform is het totaal van informatie ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar Bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwartewaterland

Opdrachtgever van deze opdracht is de gemeente Zwartewaterland.

De gemeente Zwartewaterland is op 1 januari 2001 ontstaan, uit de samenvoeging van Genemuiden, Hasselt en Zwartsluis en telt circa 23.000 inwoners. De gemeente ligt prachtig in het stroomgebied van het Zwartewater, in Noordwest Overijssel. Zwartewaterland is een van de kleinere plattelandsgemeenten in Overijssel. Hierdoor is de gemeente overzichtelijk en is er nog persoonlijk contact tussen inwoners en bestuurders.

De gemeente kent veel bedrijvigheid die met het land en met het water verband houden. De mattenfabricage uit biezen heeft de grondslag gelegd voor de tapijtindustrie van nu. 'Zwartewaterland - tapijtland' is dus een terechte aanduiding.

Voor meer informatie over de gemeente Zwartewaterland kunt u terecht op www.zwartewaterland.nl.

Shared service centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared service centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is de gemeente Zwartewaterland.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van de voorbelasting van het plangebied Binnenveld te Genemuiden, als voorbereiding op de toekomstige woningbouwontwikkeling binnen dit gebied. Het doel van de werkzaamheden is het geschikt maken van de ondergrond voor bebouwing.

De werkzaamheden omvatten onder meer:

- Het verrichten van opruimingswerkzaamheden;
- het aanbrengen van zand voor terreinophoging;
- Het uitvoeren van grondwerk;
- Het plaatsen en monitoren van zakbaken;
- Het aanbrengen van drainage.

Het uit te voeren werk is gelegen aan de zuidzijde van Genemuiden in de gemeente Zwartewaterland. In de onderstaande afbeelding zijn de plangrenzen te zien.



Figuur 1: Plangrenzen Binnenveld te Genemuiden

1.3 Procedure en de onderbouwing

De opdracht betreft een werk dat niet boven de Europese aanbestedingsdrempel komt en wordt derhalve via een Nationale aanbesteding in de markt gezet. Op deze openbare Nationale Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2 van toepassing.

Gelet op het aantal potentiële Inschrijvers en de transactiekosten voor zowel Inschrijvers als de Aanbestedende dienst is dit naar mening van de Aanbestedende dienst de meest passende procedure. Gezien de samenstelling van de markt en daarnaast de mogelijkheid om gezamenlijk in te schrijven, is de Aanbestedende dienst van mening dat de aanbesteding voldoende toegankelijk is voor MKB-bedrijven.

Voor deze aanbesteding is Shared service centrum Ons (Ons) aanspreekpunt voor het aanbestedingsproces.

1.3.1 Vorm van de Overeenkomst

Na zorgvuldige afweging heeft de Aanbestedende Dienst besloten een Overeenkomst aan te gaan op basis van het RAW-bestek, waarbij de UAV 2012 als contractuele voorwaarden van toepassing zijn verklaard.

De overeenkomst treedt in werking op de datum van ondertekening en geldt tot en met de definitieve oplevering, zoals in het bestek omschreven.

1.3.2 Percelen

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat:

- het selecteren van één (1) partij bijdraagt aan een eenduidige en consistente werkwijze;
- het selecteren van meerdere leveranciers afbreuk doet aan het borgen van continuïteit;
- het selecteren van meerdere leveranciers zal leiden tot een grotere beheerlast die mogelijk te ingewikkeld en te kostbaar wordt;
- de opdracht een beperkte omvang kent dat geen belemmering is voor de leveranciers om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding.

1.3.3 Samenvoegen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten:

- De verschillende werkzaamheden vertonen een sterke onderlinge samenhang. Door deze activiteiten in één opdracht te combineren, kan er efficiënter worden gewerkt en wordt onnodige coördinatie tussen verschillende opdrachtnemers voorkomen.
- Deze opdracht is toegankelijk voor MKB-bedrijven. De aard en omvang van de opdracht is zodanig dat ook kleinere ondernemers de mogelijkheid hebben om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure.

1.4 Planning

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van Inschrijving gelden als fatale termijnen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de opdracht	03-12-2025	
Uiterste datum voor stellen van vragen	17-12-2025	Tot uiterlijk 09:00
Nota van Inlichtingen beschikbaar stellen	24-12-2025	
Uiterste datum voor inschrijven	19-01-2025	Tot uiterlijk 09:00
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	30-01-2025	
Bezwaartermijn (20 dagen) (=stand-still)	23-02-2025	
Start opdracht	02-03-2025	

1.5 Inlichtingen

1. Gegadigden dienen hun vragen over deze aanbesteding via de berichtenmodule van TenderNed te stellen met gebruikmaking van het vragenformulier van aanbesteder (bijlage 8). Let op: vragen die via de vraag en antwoord module worden gesteld, worden niet beantwoord.
2. De aanbesteder beantwoordt nadere inlichtingen middels de nota van inlichtingen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de ondernemingen.
3. Vragen over de aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via de onder punt 1 genoemde wijze te worden ingediend en wel tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 1.4 genoemde datum. Vragen en opmerkingen die niet op bovenomschreven wijze worden ingediend worden niet in behandeling genomen.
4. De antwoorden op vragen die conform punt 2 in het kader van de vragenronde zijn gesteld en verduidelijkingen, aanvullingen of wijzigingen van aanbesteder uit eigen beweging zullen via nota van inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.
5. Aanbesteder streeft ernaar alle binnengekomen vragen binnen de kortst mogelijke termijn te beantwoorden.
6. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen opgesteld. Deze wordt op de genoemde datum in tabel 1.4 gepubliceerd op TenderNed.

Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving bedraagt, in afwijking van het ARW 2016, negentig (90) dagen na de datum van indiening van de Inschrijving. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is, kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst er vanuit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet Schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eénmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage 1) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. Als een Combinatie inschrijft moeten er mogelijk extra documenten worden ingediend.

Door gezamenlijke Inschrijving verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde t.b.v. de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. Deze derde kan een natuurlijke- of een rechtspersoon zijn. De Inschrijver geeft dit aan in het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument). De Inschrijver dient ook het UEA van de derde in te dienen.

Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden.

Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschikheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook een onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van de onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Mogelijk moeten er extra documenten worden ingediend. Dit staat bij de desbetreffende vragen aangegeven inclusief een instructie.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
2. Bereken een hashwaarde van het zipfile,
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en Schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst er op dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Proactieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijfstermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen (hierna te noemen: NvI) geschiedt digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.
- Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.TenderNed.nl.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document Verklaring Russische partijen (Bijlage 2) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op deze RAW-overeenkomst zijn de voorwaarden UAV 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De RAW-overeenkomst is als bijlage toegevoegd.

2.3 Contractvorming & RAW-overeenkomst

Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve RAW-overeenkomst;
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed);
4. De algemene inkoopvoorwaarden: UAV 2012;
5. De Inschrijving.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft.

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Vervolgens te uploaden in TenderNed. Aanbestedende dienst aanvaardt de handtekening op het inschrijvingsbiljet als een rechtsgeldige ondertekening van het UEA.

LET OP:

Als er een machtiging voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Dit kan in TenderNed bij de eis 'verklaringen'. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de machtiging afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.

- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie de UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan moet de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aangeven. Dit voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

Door ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in het UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden.

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout*;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

* ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie,

Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Onderneming van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimaal vereiste dekking qua bedrijfsaansprakelijkheid betreft: € 1.500.000 per gebeurtenis met een minimum aantal van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 **Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

3.4.1 **Kerncompetenties**

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van een kerncompetentie. Deze kerncompetentie komt overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in.

Kerncompetentie 1

De inschrijver heeft in de afgelopen vijf jaar minimaal één vergelijkbaar werk naar tevredenheid uitgevoerd, met een omvang van ten minste € 750.000 (excl. btw), waarin werkzaamheden zijn verricht op het gebied van:

- Grondverzet
- Ophoging;
- het aanbrengen van voorbelasting.

Toelichting vergelijkbaar werk

Een werk wordt als vergelijkbaar aangemerkt wanneer de relevante werkzaamheden (grondverzet, ophoging en voorbelasting) een substantieel aandeel vormen van het referentiewerk. Dit betekent dat deze werkzaamheden een aanzienlijk en herkenbaar onderdeel van de totale opdracht vormen (minimaal €375.000), en dat de totale opdrachtomvang minimaal € 750.000 (excl. btw) bedraagt.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische of beroepsbekwaamheid te voldoen dan moet Inschrijver naast het invullen van deel IIC UEA ook de ingevulde en ondertekende verklaring 'Verklaring inzet Derden' indienen. Hiermee geven Inschrijver en de derde aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde kerncompetenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde. Tevens wordt aangegeven dat de derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Inschrijver dient bijlage 3 Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed.

3.5 **Kwaliteitsnormen**

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015 (geldig op de datum van Inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.6 Veiligheid

Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat de werkzaamheden op een ordentelijke en veilige manier wordt uitgevoerd. Inschrijver heeft veilig werken in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan door:

- kopieën van VCA certificaat (geldig op de datum van Inschrijving); of
- kopieën van een gelijkwaardig veiligheidsborgingsstelsel, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.7 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt indien van toepassing het volgende.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage 1)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage 2)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Combinatie (gebruik format bijlage 6)

Ieder lid van de Combinatie dient bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring in te dienen, waarin de leden van de Combinatie verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van de te gunnen opdracht.

Inzet derden (gebruik format bijlage 7)

Als Inschrijver beroep doet op de draagkracht van een derde(n) moet hij bij Inschrijving zowel inhoudelijk als contractueel aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n). De Inschrijver dient een door hem en de derde rechtsgeldig ondertekende "Verklaring inzet Derden" in.

Machtiging

Als er een machtiging is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze machtiging toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook ondertekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister. Voor de machtiging is er geen format voorgeschreven.

De eerst genoemde verklaringen zijn opgenomen bij de aanbestedingsstukken..

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de laagste prijs.

Motivatie voor laagste prijs

De werkzaamheden betreffen voornamelijk standaard civieltechnische werkzaamheden, zoals grondverzet, drainage en voorbelasting, die worden uitgevoerd op basis van duidelijke en volledig uitgewerkte bestek specificaties.

Omdat de aard en omvang van het werk eenduidig zijn vastgelegd, is de kwaliteitsverschillen tussen inschrijvers beperkt. Een beoordeling op kwaliteit zou daarom geen significante meerwaarde bieden ten opzichte van een prijsgunning

Dit gecombineerd met de grotere inspanning en bijbehorende transactiekosten die een inschrijving onder beste PKV van de markt en aanbesteder vraagt, heeft de aanbesteder doen besluiten om laagste prijs als gunningscriterium te hanteren.

4.2 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het bestek voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs.

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via Berichten in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met het bestek).

De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

4.3 Prijs

Inschrijver dient het **inschrijvingsbiljet** en de **inschrijvingsstaat** (bijlage 4) geheel in te vullen en te uploaden in TenderNed bij Prijs.

De inschrijvingssom van het inschrijvingsbiljet dient exact overeen te komen met de inschrijvingssom zoals vermeld in de inschrijvingsstaat. Zonder een volledig ingevuld inschrijvingsbiljet en/of inschrijvingsstaat komt uw inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Tevens dient de inschrijver de inschrijvingssom in te vullen in TenderNed. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is de inschrijvingssom zoals vermeld op inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat leidend voor het berekenen van de laagste prijs.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten).

Hoofdstuk 5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Eisen zijn opgenomen in de RAW-overeenkomst.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde omzet aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage 5 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social return on Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

Hoofdstuk 6 Bijlagen

1. Holdingverklaring
2. Verklaring Russische partijen
3. Verklaring Kerncompetenties
4. RAW-overeenkomst.pdf, inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en bijlagen
RAW-overeenkomst.rsx, inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat en bijlagen
5. SROI
6. Verklaring Aansprakelijkheid
7. Verklaring Inzet derden
8. Format indienen vragen Nota van Inlichtingen
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)