



# Aanbestedingsleidraad

## **Bestek Onderhoud kruidachtige vegetaties en watergangen**

Bestek W-2025-347

Kenmerk CI-26008

Datum 19-02-2026

## Inhoud

1.	Inleiding .....	2
1.1	Algemeen.....	2
1.2	Aard, omvang en duur van de overeenkomst.....	2
1.3	Doelstelling van de aanbesteding .....	2
1.4	Verwachtingen van de gemeente.....	3
1.5	Leeswijzer.....	3
1.6	Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.....	3
1.7	Geheimhouding.....	4
1.8	Aanbestedingsplatform .....	4
1.9	Aanbestedingsplanning .....	4
1.10	Gegevens aanbestedende dienst.....	4
1.11	Nota van inlichtingen .....	4
1.12	Informatie over verplichtingen inschrijvers .....	5
2.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	6
2.1	Uitsluitingsgronden.....	6
2.1.1	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen .....	6
2.2	Geschiktheidseisen .....	6
2.2.1	Eisen financiële en economische draagkracht .....	6
2.2.2	Vakbekwaamheid.....	7
2.3	Beroep op derden.....	7
3.	Gunningscriterium en beoordelingsprocedure.....	8
3.1	Beoordelingsprocedure.....	8
3.1.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	8
3.1.2	Beoordelen op gunningscriterium Laagste Prijs .....	8
3.2	Gunning .....	8
3.2.1	Bekendmaken resultaat van de beoordeling .....	8
3.2.2	Twintig dagen wachttijd.....	9
3.2.3	Definitieve gunning en contractsluiting .....	9
4.	Wijze van inschrijven en in te dienen documenten.....	10

## Bijlagen

# 1. Inleiding

Gemeente Oosterhout heeft het maaien van gras- en kruidachtige vegetaties en het uitmaaien van watergangen uitbesteed aan een groenaannemer. Dit betreft zowel het reguliere als ecologische maaibeheer.

Het huidige contract heeft het einde van haar looptijd bereikt en eindigt vanuit rechtswege. Gemeente Oosterhout wil het werk dan ook weer opnieuw aanbesteden voor een maximale periode van 4 jaar.

## 1.1 Algemeen

In dit aanbestedingsdocument "Bestek Onderhoud kruidachtige vegetaties en watergangen" staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers (opdrachtnemer) en inschrijvingen moeten voldoen.

De Gemeente Oosterhout (opdrachtgever) heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de openbare procedure. Doel is te komen tot een initiële overeenkomst voor het uitvoeren van het maaien van gras- en kruidachtige vegetaties en het uitmaaien van watergangen inclusief bijkomende werkzaamheden.

Deze overeenkomst eindigt zodra beide partijen aan alle verplichtingen hebben voldaan

## 1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

Het uit te voeren werk is gelegen in de gemeente Oosterhout, incl. kerkdorpen en industriegebieden binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Oosterhout.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Maaien zichthoeken;
- b. Maaien en afruimen schraal gras en kruidachtige vegetaties;
- c. Maaien rond bomen en obstakels;
- d. Maaien en afruimen watergangen;
- e. Diverse bijkomende werkzaamheden.

### *Percelen*

Er is geen verdeling in percelen. De aanbestedende dienst wil 1 partij voor een consistent maaibeheer en daarnaast zijn de partijen die actief zijn binnen deze branche goed in staat om een opdracht van deze omvang uit te voeren.

### *Tijdsbepaling*

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is 1 mei 2026 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 30 april 2027. Hierna heeft de gemeente de mogelijkheid om driemaal met één (1) jaar te verlengen (respectievelijk tot en met 30 april 2028, 2029 en 2030).

De verlenging betreft een eenzijdige optie van de gemeente.

## 1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de opdrachtgever een vaste partij contracteren die voor een langere periode het maaibeheer van kruid- en grasachtige vegetaties en watergangen uitvoert.

Met één dienstverlener wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

#### **1.4 Verwachtingen van de gemeente**

Gemeente verwacht dat de opdrachtnemer een stabiele kwaliteit levert voor de werkzaamheden zoals in het bestek beschreven en dat de leverancier voldoende capaciteit beschikbaar heeft en/of beschikbaar kan maken om de werkzaamheden gedurende de verschillende uitvoeringsperioden op niveau uit te voeren.

#### **1.5 Leeswijzer**

Het aanbestedingsdocument is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de eisen aan de inschrijver en de
- Hoofdstuk 3 omschrijft het gunningscriterium en beoordelingsprocedure.
- In hoofdstuk 4 is beschreven op welke wijze de inschrijving moet worden ingediend en welke documenten moeten worden toegevoegd.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de concept raamovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

- UEA (digitaal in Tenedernd)
- Bijlagen D: Referentieverklaringen
- Bijlage A: Inschrijvingsbiljet behorend bij bestek W-2025-347
- Bijlage B: Inschrijvingsstaat behorend bij bestek W-2025-347
  
- Bijlage E Concept Raamovereenkomst
- Bijlage F Inkoopvoorwaarden Gemeente Oosterhout

In de aanbestedingsdocumenten kunnen verschillende termen voor de contractpartijen als synoniem van elkaar worden gebruikt:

- opdrachtgever, aanbestedende dienst, gemeente
- opdrachtnemer, leverancier, dienstverlener, aannemer, contractant

#### **1.6 Opmerkingen naar aanleiding van het aanbestedingsdocument**

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

## **1.7 Geheimhouding**

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

## **1.8 Aanbestedingsplatform**

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)), hierna te noemen: platform.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

## **1.9 Aanbestedingsplanning**

De aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in het platform onder 'planning'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### **1.10 Gegevens aanbestedende dienst**

Gemeente Oosterhout  
Slotjesveld 1  
4902 ZP Oosterhout

Postadres: Postbus 10.150, 4900 GB te Oosterhout

De contactpersoon vanuit de Gemeente Oosterhout is Arno Maas. Hij is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. Voor vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten of de procedure, wordt uitsluitend via het platform gecommuniceerd. Het is de inschrijver niet toegestaan om ten aanzien van deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

De groenbeheerder van Team Stadsbeheer is het eerste aanspreekpunt na definitieve gunning.

### **1.11 Nota van inlichtingen**

Voor de nota van inlichtingen wordt uitsluitend de "Vraag & Antwoord" module van het platform gehanteerd. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de aanbestedende dienst of deze vragen worden beantwoord in een volgende Nota van Inlichtingen. Er is in de planning geen rekening gehouden met een 2<sup>e</sup> nota van inlichtingen.

### **1.12 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

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

- Belastingen: de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <http://www.rijksoverheid.nl>

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de daaruit voortvloeiende verplichtingen bij uitvoering van de opdracht.

## 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 2.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Aanbestedende Dienst vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstuk op bij de voorlopig gegunde partij.

**Let op:** zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW. De verklaring belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

#### 2.1.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

1. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
2. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
3. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
4. Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond niet op inschrijver van toepassing is.

### 2.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en uw referentieverklaring. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### 2.2.1 Eisen financiële en economische draagkracht

Voor deze eisen dient u digitaal in Tenderned het UEA in te vullen.

Ondergetekende verklaart dat:

De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, niet in gevaar komt.

### 2.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met een referentieopdracht aan dat u voldoet aan ondergenoemde kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd. De opdrachtperiode hoeft nog niet afgerond te zijn. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Bij iedere referentie dient naam, e-mailadres en telefoonnummer van een referent vermeld te zijn, waarmee gemeente eventueel contact kan opnemen.

U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht. De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht. De opgave van de referenties dient conform bijlage D bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht inzetten.

**Kerncompetentie 1:** Ervaring met het maaien van zowel bermen als bloemrijk grasland voor een gemeente, provincie of waterschap. Hierbij dient zowel regulier- als ecologisch maaibeheer te zijn uitgevoerd.

Minimale omvang areaal: 10.000 are per jaar.

**Kerncompetentie 2:** Ervaring met het maaien van watergangen voor een gemeente, provincie of waterschap. Hierbij dient zowel regulier- als ecologisch maaibeheer te zijn uitgevoerd.

Minimale omvang areaal: 30 km per jaar.

### 2.3 Beroep op derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

## 3. Gunningscriterium en beoordelingsprocedure

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Laagste Prijs.

Motivering:

Aangezien de verlangde werkzaamheden voor de opdracht specifiek en uitgebreid zijn omschreven in het RAW-bestek en deze geen ruimte voor eigen interpretatie laten, zal de opdracht worden gegund op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Het is in deze markt aanvaardbaar bij vast omschreven, niet complexe dienstverlening, opdrachten te gunnen op laagste prijs. De verlangde kwaliteit ligt vast in het bestek in controleerbare minimumeisen.

Voor de indiening van de prijs dient u gebruik te maken van het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

### 3.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt Aanbestedende Dienst de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

#### 3.1.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde referentie voldoet aan de gestelde eisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst Aanbestedende Dienst uw inschrijving af. In hoofdstuk 2 zijn de minimumeisen opgenomen.

#### 3.1.2 Beoordelen op gunningscriterium Laagste Prijs

Aanbestedende Dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van het gunningscriterium Laagste Prijs en beoordeelt vervolgens of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.03 van de Standaard 2025 (toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- De berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.03;
- Het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.03.03.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in te schrijven met negatieve bedragen, een bedrag van € 0,- bij besteksposten of het opnemen van kortingen. Ook in de staartkosten mogen geen negatieve bedragen, een bedrag van € 0,- of kortingen opgenomen worden.

Bij gelijke totale laagste inschrijfprijzen zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen geen uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn en worden achteraf geïnformeerd. Loting vindt plaats door een notaris.

### 3.2 Gunning

#### 3.2.1 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

Aanbestedende Dienst maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

### **3.2.2 Twintig dagen wachttijd**

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Breda. Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan Aanbestedende Dienst daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden en bedraagt 20 kalenderdagen.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, het gaat dus om een (contractuele) vervaltermijn.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

### **3.2.3 Definitieve gunning en contractsluiting**

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

1. Geen van de afgewezen partijen tijdig in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
2. Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

## 4. Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

De bijlagen A, B, D en het UEA die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

### **Let op!**

Het kan gebeuren dat Aanbestedende Dienst een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Aanbestedende Dienst past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat Aanbestedende Dienst uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Aanbestedende Dienst accepteert alleen inschrijvingen die correct via TenderNed worden ingediend. Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

1. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
2. Uittreksel van kamer van koophandel
3. Referentieverklaringen (Bijlagen D)
4. Inschrijvingsbiljet behorend bij bestek W-2025-347 (Bijlage A)
5. Inschrijvingsstaat behorend bij bestek W-2025-347 (Bijlage B)

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

### **TenderNed en Storing**

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk een e-mail te zenden aan [a.maas@oosterhout.nl](mailto:a.maas@oosterhout.nl) en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Aanbestedende Dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met minimaal vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).