

INSCHRIJVINGS/AANBESTEDINGSLEIDRAAD

voor de Nationaal Openbare Aanbesteding

“Woonrijp Maken bedrijfsterrein Milieustraat “De Splitsing”

ten behoeve van:

Gemeente Stichtse Vecht

Auteur
E.J.V. Baars

Datum
02-03-2026

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
Inkoop

1 Begrippenlijst

In deze inschrijvingsleidraad worden de onderstaande begrippen gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Begrip	Beschrijving
Aanbestedende dienst	Gemeente Stichtse Vecht, in voorkomend geval tevens te noemen: 'Aanbesteder' of 'Opdrachtgever'.
Aanbestedingsdocumenten	Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
ARW2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Algemene Voorwaarden	De 'Algemene inkoopvoorwaarden 2013 voor leveringen en diensten', welke van toepassing zijn op en maken deel uit van de overeenkomst en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsopdrachten.
Beschrijvend document	Onderliggende document (inschrijvingsleidraad) waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de gunningcriteria en het beoordelingsmodel hebben beschreven en toegelicht.
Bezwaartermijn	Een termijn van tenminste 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken of beroep in te stellen tegen de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) van opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan opdrachtgever.
Bijlage	Een aanhangsel bij één van de documenten behorende bij deze inschrijvingsleidraad.
Combinant	De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een combinatie.
Combinatie	Samenwerkingsverband van Inschrijvers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde diensten en/of leveringen te leveren. Een combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Geschiktheidscriteria	Minimumeis(en) die betrekking hebben op de Inschrijver. Geschiktheidseisen dienen om na te gaan of een onderneming financieel en technisch in staat is een opdracht uit te voeren. De aanbestedende dienst stelt om die reden bijvoorbeeld een aantal eisen aan de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van de onderneming.
Gunningcriteria	Criteria waarop de opdrachtgever beoordeelt en scores toekent die bepalend zijn voor de keuze van de partij aan wie gegund wordt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
GVA	Gedragverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon aan wie de uitvoering van de opdracht is opgedragen en waar de Overeenkomst mee is gesloten.
Inschrijver	De onderneming/ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers/ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.
Inschrijvingsleidraad	Het onderhavige Beschrijvend document inclusief bijlagen, waarin beschreven is aan welke voorwaarden Inschrijvingen, dienen te voldoen en op welke wijze de Inschrijver gekozen wordt die in aanmerking komt voor de opdracht.
Inschrijvings- en procedurevoorschriften	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Klacht	Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan opdrachtgever, waarin ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
KPI	Kritieke Prestatie Indicatoren zijn variabelen om prestaties van opdrachtnemer te analyseren en te meten.
Manipulatieve Inschrijving	De Inschrijver maakt op een zodanige wijze gebruik van de puntentoekening en wegingsfactoren dat het beoordelingssysteem niet meer werkt.
Minimumeisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, om voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te kunnen komen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de inschrijvingsleidraad en/of aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de af te sluiten overeenkomst en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in opdracht van een Hoofdaannemer, zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Opdracht	De Opdracht die onderwerp is van de overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst, Gemeente Stichtse Vecht.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund en met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na definitieve gunning van de Opdracht.
Openbare procedure	De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
Partijen	Leverancier en Opdrachtgever, tezamen.
Productaanduidingen	Daar waar in dit document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig of daarmee overeenstemmend".
Programma van Eisen	Een beschrijving van de opdracht, opgesteld door opdrachtgever, met daarin opgenomen de minimale eisen ten aanzien van de gevraagde opdracht.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Algemeen

Gemeente Stichtse Vecht (hierna: aanbesteder of aanbestedende dienst) heeft een Nationaal Openbare Aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig de ARW 2016. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor de aanleg en inrichting van het bedrijfsterrein voor de nieuwe milieustraat, het circulair ambachtscentrum, gemeentewerf, kantoor- en bedrijfslocatie en het gronddepot

Deze inschrijvingsleidraad geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria, de beoordelingsprocedure en op welke wijze tot gunning van de Opdracht wordt overgegaan.

Door het indienen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Conform het vigerende Inkoopbeleid van de Gemeente Stichtse Vecht is gekozen voor een Nationaal Openbare Aanbesteding. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie, het Beschrijvend document (lees: Inschrijvingsleidraad) met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via Tenderned.

2.2 Doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbestedingsleidraad is om te informeren over de aanbestedingsprocedure die tot de gunning van het Werk dient te leiden. Deze aanbestedingsleidraad maakt onverkort deel uit van de aangegane verplichtingen van de na afronding van deze aanbestedingsprocedure op te stellen overeenkomst (het Werk). Werkzaamheden voortvloeiende uit deze aanbestedingsleidraad maken onverkort onderdeel uit van de inschrijving.

2.3 Beschrijving van de opdracht

Zie document: set aanbestedingsdocumenten

2.4 Aard en omvang van de opdracht

2.4.1 Omschrijving van de werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Aanbrengen HWA riool
- b. Aanbrengen VWA riool
- c. Aanbrengen GWA riool
- d. Aanbrengen drainage

- e. Aanbrengen duikers
- f. Aanbrengen wegfunderingen
- g. Aanbrengen asfaltverhardingen
- h. Aanbrengen betonverhardingen
- i. Aanbrengen elementenverhardingen
- j. Aanbrengen openbare verlichting
- k. Aanbrengen hekwerken
- l. Aanbrengen terreinafscheidingen
- m. Aanbrengen RVV-bebording
- n. Leverantie materialen
- o. Grondwerken
- p. Aanbrengen K&L tracé

2.4.2 Tijdsbepaling

1. Het werk dient uiterlijk 1-12-2026 naar tevredenheid van opdrachtgever opgeleverd te zijn.

Het bepaalde in artikel 01.13.07 van de Standaard is niet van toepassing.

2. Het bedrag van de korting, als bedoeld in paragraaf 42 lid 2 van de UAV 2012, bedraagt € 1000,- per dag.

Na opdrachtverlening wordt voorafgaand aan de start van de werkzaamheden door de Opdrachtnemer een startoverleg ingepland met alle betrokken partijen (o.a. nutsbedrijven, Opdrachtnemer, Aanbestedende dienst en eventuele overige stakeholders).

2.4.3 Inhoud van de Opdracht

Samen met deze aanbestedingsleidraad wordt het RAW-bestek “
” inclusief de bijlagen en tekeningen beschikbaar gesteld.

2.5 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Het werk “**Woonrijp Maken terrein milieustraat “De Splitsing”**” wordt aanbesteed door middel van een Nationaal Openbare Aanbesteding.

Het ARW 2016, de in het bestek voorgeschreven bepalingen Standaard RAW 2020 en de UAV 2012 zijn van toepassing voor zover daar niet van wordt afgeweken in deze aanbestedingsleidraad.

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze aanbestedingsleidraad onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen, dient de Aanbestedende dienst dit per omgaande, per email, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Als een bestekhouder niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbestedingsleidraad.

2.5.1 Motivering gunning op basis van de laagste prijs.

Het Bestek is opgesteld op basis van de RAW-systematiek. Het Werk is in sterke mate gestandaardiseerd en de inhoud en omvang van het Werk zijn eenduidig in het RAW-bestek vastgelegd. De Aanbestedende dienst ziet geen noemenswaardige mogelijkheden voor Inschrijvers om zich te onderscheiden op kwaliteit.

De gewenste kwaliteitscriteria staan reeds in voldoende mate in het bestek omschreven. Er bestaat weinig tot geen ruimte om winst te behalen in de planning (opleverdatum). De fasering/werkbare dagen staan eenduidig beschreven in het bestek.

De Aanbestedende dienst heeft er derhalve voor gekozen om het gunningsmethodiek "Laagste prijs" toe te passen in deze procedure.

2.5.2 Motivering niet opsplitsen in percelen.

De Aanbestedende dienst is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht, een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Daarbij is er geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

2.5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.5.4 Kortingen/ negatieve eenheidsprijzen

Het is niet toegestaan om negatieve eenheidsprijzen of eenmalige korting op te nemen in de inschrijvingsstaat.

2.5.5 Aanvullende werken, diensten, leveringen

Indien de opdrachtgever gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende werken, leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten overeenkomst. De opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende werken en/of leveringen en/of diensten buiten deze overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren. Aanvullende werken, leveringen en/of diensten zijn werkzaamheden en/of leveringen en/of diensten die niet in de opdrachtbeschrijving zijn vermeld, maar die qua aard overeenkomen en/of samenhangen met de werkzaamheden en/of leveringen en/of diensten die wel in de opdrachtbeschrijving zijn vermeld.

2.5.6 Vervolgopdracht

Indien zich een vervolgopdracht voordoet kan een onderhandelingsprocedure (artikel 6.1.6 van het ARW 2016) zonder voorafgaande aankondiging worden toegepast met de ondernemer die de oorspronkelijke werken/diensten en leveringen heeft uitgevoerd. In dat geval geldt het volgende:

- er worden maximaal 2 vervolgopdrachten verstrekt na uitvoering van de hoofdopdracht. Samen mogen deze vervolgopdrachten een waarde vertegenwoordigen van maximaal de waarde van de oorspronkelijke opdracht.
- deze vervolgopdrachten dienen binnen 2 jaar na het gunnen van de oorspronkelijke opdracht gegund te worden.

3 Beschrijving inschrijvingsprocedure

3.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “Nationaal openbare procedure”. Hiertoe is op www.tenderned.nl een aankondiging gedaan.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld Overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden.

3.1.2 Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van het platform van TenderNed. www.tenderned.nl). Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen middels het platform.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Deze digitale vorm van aanbesteden houdt in dat alle met deze aanbesteding verband houdende communicatie, de gehele procedure van deze aanbesteding zelf en de inschrijvingen via het platform zullen geschieden, zowel vanuit de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Potentiële inschrijvers.

Dit houdt in:

- Het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- Het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- Alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen;
- De Nota van Inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie: vraag & antwoord);
- Alle communicatie vanuit de Aanbestedende dienst vindt u terug binnen het account.

3.1.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 2 maart
Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over de Aanbestedingsleidraad	Donderdag 19 maart 2026 voor 10:00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen - 1	Maandag 30 maart 2026
Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 13 april 2026 voor 10:00uur
Verzenden mededeling gunningbeslissing	Vrijdag 17 april 2026
Verzenden definitieve Opdracht (na Bezwaartermijn van 20 dagen)	Vrijdag 8 mei 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

3.1.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft één vragenronde voorzien.

Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst tbv Nota van Inlichtingen

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via Tendered. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via Tendered. Hij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op Tendered gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via Tendered heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Hiermee is de Nota van Inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van Tendered, kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendered. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.1.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 3 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

3.1.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform de aanbestedingsleidraad, een variant aan te bieden.

3.1.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding

3.1.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota('s) van inlichtingen door de Aanbestedende dienst op Tendered zijn gepubliceerd, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.1.9 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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 de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; <http://www.belastingdienst.nl/>
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: <http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw>

3.1.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Verzoek tot deelneming houdt in dat Geïnteresseerde onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Geïnteresseerde verstrekt document volgens geïnteresseerde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient geïnteresseerde dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een geïnteresseerde bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als geïnteresseerde, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.1.11 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoor tijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: inkoop@stichtsevecht.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de Bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de Bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding “Afvalscheidingsstation”.

3.1.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 ‘Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.1.13 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 3.1.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledige Inschrijving

3.1.14 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De inschrijving dient volledig digitaal via Tenedernd te worden ingediend.

De eisen (inclusief de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in Tenedernd met een ‘Ja’ of ‘Nee’ worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document.

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekende Inschrijving(-documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend (‘natte handtekening’), te worden in gescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.16 ‘Rechtsgeldige ondertekening’.

De antwoorden op de wensen/gunningscriteria voegt u ook toe als separaat document bij uw Inschrijving. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit Aanbestedingsdocument. Als hulpmiddel bij het opstellen van Inschrijving kunt u onderstaande ‘checklist’ gebruiken.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
2.	Rechtsgeldig ondertekende Bijlage 2 - Referentieprojecten
3.	Uitwerking Gunningscriteria (zie hfst 5)

* Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de Bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.1.15 **Rechtsgeldige ondertekening¹**

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden in gescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

3.1.16 **Verklaringen**

Er zijn drie verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende Bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1);
- Akkoord verklaring aanbestedingsvoorwaarden (Bijlage 3).

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

¹ Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de Inschrijving/Aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

3.1.17 **Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband (“Combinatie”) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers / Leveranciers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) / Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Voor onderaannemers en leveranciers geldt ook dat zij moeten voldoen aan de Uitsluitingsgronden welke in paragraaf 4.2 worden genoemd. Ten behoeve van de goedkeuring van de onderaannemer / leverancier door de Opdrachtgever kan Opdrachtgever ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na het daartoe gestelde verzoek te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever. Het niet op niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de Hoofdaannemer wordt uitgesloten van Opdrachtverlening, of dat de betreffende onderaannemer / leverancier niet wordt goedgekeurd door de Opdrachtgever.

3.1.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart geïnteresseerde zich akkoord met deze voorwaarde.

3.1.19 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de ARW2016, de UAV2012 en de Standaard RAW bepalingen 2020 van toepassing. Andere algemene voorwaarden van partijen worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.1.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke geïnteresseerde die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling met betrekking tot de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een geïnteresseerde, stelt hij de desbetreffende geïnteresseerde in kennis van zijn voornemen, waarna de geïnteresseerde de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door een Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.1.21 Publiciteit en taal

Geïnteresseerde zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat geïnteresseerde van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door geïnteresseerden wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.1.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft geïnteresseerde aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij geïnteresseerde. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan geïnteresseerde van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan geïnteresseerde door de Aanbestedende dienst.

3.1.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van geïnteresseerde zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart geïnteresseerde zijn verzoek stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.1.24 Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat geïnteresseerde zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.1.25 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Geïnteresseerde mag zijn verzoek na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de inschrijvingf niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.25.

3.1.26 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve Gunning

Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de voorgenomen Gegunde partij. Iedere geïnteresseerde ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van Tendered. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de Gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Utrecht. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede

voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.2 hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de Gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de overeenkomst definitief te gunnen.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

Overleggen bewijsmiddelen

Bij de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de geïnteresseerde daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de geïnteresseerde niet binnen 5 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door geïnteresseerde overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de geïnteresseerde niet wordt toegelaten tot de Gunningsfase. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de geïnteresseerden hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan de eerstvolgende in de ranking (bijvoorbeeld nr. 6) van de loting benaderen voor de Gunningsfase.

Definitieve Gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt de gunning definitief en zal met de geselecteerde Gegadigde een Overeenkomst gesloten worden.

3.1.27 Integriteitstoets conform Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil aanbesteder gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De aanbesteder heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de overheidsopdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de overheidsopdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen²;
- betreffende een onderaannemer³ met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft aanbesteder slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht dagen na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

² Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt de Gemeente Stichtse Vecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de Overeenkomst te ontbinden indien volgens de Gemeente Stichtse Vecht een advies van het Bureau Bibob daar aanleiding toe geeft.

³ In dit kader stelt de Gemeente Stichtse Vecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Stichtse Vecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Stichtse Vecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle gestelde uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen en kunt u bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen overleggen.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2016 van toepassing, waarbij onderstaande aanvullende voorwaarden conform Artikel 2.87 voor deelneming gelden. De aanbestedende dienst kan een inschrijver of gegadigde uitsluiten van deelneming aan een aanbestedingsprocedure op deze volgende (aanvullende) gronden.

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt, een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Hiervoor hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door de Inschrijver die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Door invulling van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in dit bestek gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, conform ARW2016, de officiële bewijsstukken te vragen. De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten zo spoedig mogelijk worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe, doch uiterlijk binnen 10 kalenderdagen. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Het betreft de volgende documenten (bewijsmiddelen facultatieve uitsluitingsgronden):

- een actuele gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een actuele verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een acte non failliet van de Rechtbank waarin deze verklaart dat de Inschrijver niet verkeert in staat van faillissement, insolventie of gelijksoortig, als bedoeld in Deel 3, punt G. van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument die op het tijdstip van indienen van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.1.1 **Samenwerkingsverbanden / onderaannemer**

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden. Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemer - voor zover deze al bekend zijn – bekend maken.

Indien een inschrijver voor het voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit (een derde/ derden/ onderaannemer of combinant, moet dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden aangegeven. Daarnaast dient door de betreffende derde op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend te worden.

4.2 **Geschiktheidseisen**

4.2.1 **Inleiding en in te dienen documenten**

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de navolgende geschiktheidseisen. Alle in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of worden (na verzoek van de aanbestedende dienst) verstrekt binnen uiterlijk vijf (5) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbestedder.

Alle documenten die worden ingediend, moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Toetsing hiervan zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken. Indien gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden aan aanbestedende dienst, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.2.2 **Beroepsbevoegdheid**

De ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de overige stukken van de inschrijving dient rechtsgeldig te zijn. De controle hiervan vindt plaats door middel van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hieruit moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

4.2.3 Certificaten

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht te beschikken over onderstaande certificeringen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij voornemen tot gunning van de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt verzonden, op te vragen:

1. NEN ISO 9001 of gelijkwaardig dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitssysteem; waaruit blijkt dat de kwaliteitsborging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt.
2. VCA-certificering: de Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldige VCA-certificering of een gelijkwaardige veiligheidscertificering. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-Certificerende Instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.

Na de voorlopige gunning dienen hiervoor de bewijsstukken te worden overlegd.

4.2.4 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van twee referentie's. De referenties dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen zeven voorgaande jaren (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) te zijn uitgevoerd (start t/m oplevering).

Voor de opgave van uw referentie maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als Bijlage 2. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

Minimumvereisten kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Aantoonbaar ervaring met de oplevering van een civiel project vergelijkbaar qua omvang en inhoud van onderhavig project

De referentie voor deze kerncompetentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

De referentie is op het moment van aanmelden maximaal 7 jaar oud (gerekend vanaf het moment voor het uiterlijk indienen van het verzoek tot deelneming van deze aanbesteding) en dient binnen deze periode te zijn uitgevoerd (start t/m oplevering);

De referentie heeft betrekking op de oplevering van een civiel project.

Bewijsmiddelen: Wel indienen bij Inschrijving	
1.	Voor de opgave van uw referentie maakt U gebruik van het modelblad 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als Bijlage 2. De omschrijving van uw referentie omvat maximaal 2 pagina's A4.

4.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

4.3.1 Financiële en economische draagkracht (2.15 ARW 2016)

- U dient een actuele en relevante bedrijfs- en beroepsrisico's (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2016) afgesloten te hebben, voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan dat u aan deze eis voldoet. Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en beroepsrisico's verzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de bedrijfs- en beroepsrisicoverzekering over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over de bovengenoemde verzekeringen, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.
- Een onvoorwaardelijke bankgarantie ter zekerheidsstelling van 5 % van de aanneemsom

Bewijsmiddelen financiële en economische draagkracht:

- het overleggen van een bewijs van een actuele verzekering tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven;
- Het overleggen van een onvoorwaardelijke bankgarantie ter zekerheidsstelling van 5 % van de aanneemsom.
- Een actuele en relevante CAR-verzekering. De polis/verklaring mag niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor de inschrijvingen. Indien de inschrijver niet beschikt over bovengenoemde geldige en relevante CAR-verzekering, dient hij bereid te zijn deze bij opdrachtverlening alsnog af te sluiten.

4.3.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

4.3.3 Social Return on investment

Aanbestedende dienst heeft in zijn inkoopbeleid opgenomen dat 5% van het loonkostenbestandsdeel aangewend dient te worden voor het toepassen van social return. Social return on investment staat voor het gebruikmaken van de rol van opdrachtgever door de gemeente om sociale doelstellingen te verwezenlijken, zoals het creëren van werkplekken voor werkzoekenden in het kader van de participatiewet en leerlingen.

Oprachtnemer conformeert zich door in te schrijven op een aanbesteding, aan het realiseren van bepaalde resultaten op basis van sociale contractvoorwaarden.

4.4 Overige informatie

4.4.1 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden

met andere ondernemingen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie moeten blijken, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

4.4.2 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen zich slechts éénmaal aanmelden – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen. Indien een gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als gegadigde.

4.4.3 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

- Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de aanbestedingsbrief die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
- Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.
- Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, onder “wijze van deelneming”, punten a, b en c) de namen van de overige combinanten op te geven en de identiteit van de andere ondernemers in het samenwerkingsverband en eventueel de naam van de deelnemende combinatie. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde (‘penvoerder’) namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Verder dienen de combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Opdracht. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als vervanger van de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
- Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

- De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
- Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Tijdens de Opdracht mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

4.4.4 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

- Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn aanbestedingsbrief te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht tussen de Ondernemer en Derde(n).
- De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Deel II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
- Derden voegen ieder afzonderlijk bij de Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III en voorzien van een rechtsgeldige ondertekening (zie Deel II C van het UEA).
- Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen twintig kalenderdagen, na verzending van het verzoek, een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet
- het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen. De gevraagde nadere bewijsstukken dienen binnen zeven kalenderdagen te worden aangeleverd.
- De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
- Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
- Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de

dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

- Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
- Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Opdracht, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
- Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
- In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
- Tijdens de Opdracht kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

5 Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1 Algemeen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen, worden de Inschrijvingen vanuit de aanbestedende dienst gedownload en start de beoordelingsprocedure. Alle door Inschrijver overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

5.2 Controle Inschrijvingen

De Inschrijving wordt na opening eerst gecontroleerd op compleetheid. Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten en onderliggend document voldoen. Met nadruk wijzen wij inschrijver op het aanleveren van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het kunnen voldoen aan de gestelde minimale geschiktheidseisen en criteria. Indien niet aan het bovenstaande wordt voldaan is de inschrijving ongeldig en wordt deze ter zijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie is aan te merken. Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven.

5.3 Beoordeling Inschrijvingen

De gunning vindt plaats op basis van laagste prijs. Om te komen tot gunning zullen de volgende aspecten door de Aanbestedende dienst bij de beoordeling worden betrokken:

- Toetsing of alle gevraagde documenten door Inschrijver zijn overlegd, volledig zijn en aan de gestelde eisen in deze aanbestedingsleidraad voldoen;
- Beoordeling of de inschrijving en Inschrijver voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en geschiktheidseisen;
- Beoordeling van de vaste inschrijfsom, hiervoor dient de Inschrijver het inschrijfbiljet en inschrijfsstaat uit het bestek in te vullen en door een rechtsgeldig persoon te laten ondertekenen.

5.3.1 Beoordeling inschrijfsstaat

De inschrijfsstaat wordt beoordeeld conform artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen versie 2020. Conform het gestelde in deze artikelen zal de aanbesteder de inschrijfsstaat controleren. Indien de aanbesteder aan de hand van deze beoordeling vermoedt dat de ontleding van de aannemingsom niet conform het bepaalde in artikel 01.01.03 is, motiveert de aanbesteder schriftelijk de redenen van zijn vermoeden en verzoekt daarbij langs elektronische weg of per post aan de desbetreffende inschrijver om een schriftelijke toelichting op de ingediende ontleding van de aannemingsom. De toelichting van de desbetreffende inschrijver dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na het verzenden van het verzoek, door de aanbesteder te zijn ontvangen. Indien deze toelichting van de Inschrijver niet binnen de gestelde termijn is ontvangen of indien uit de gegeven

toelichting niet blijkt dat aan het bepaalde in artikel 01.01.03 is voldaan, deelt de aanbesteder schriftelijk mee dat de ontleding van de aannemingsom niet conform het bepaalde in artikel 01.01.03 is en wijst hij de desbetreffende inschrijving als ongeldig af.

5.4 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen gemeente Stichtse Vecht en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dat binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Utrecht.

5.5 Niet gunnen

De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht definitief te gunnen. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid richting de Inschrijvers leidt.

5.6 Gelijke stand: loten

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen, dan bepaalt het lot. Betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting zal worden voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slechts één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

6.2 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden (lees: minimaal 90 dagen) na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden (lees: sluitingsdatum). Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. In het geval een kort geding wordt aangespannen, dient de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving verlengd te worden tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

6.3 Gunningsbeslissing en bezwaar

Na vaststelling van de rangorde wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over het voornemen van de aanbestedende dienst de opdracht aan hem te gunnen. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Het voornemen tot gunning zal aan alle inschrijvers schriftelijk kenbaar gemaakt worden. Hierbij wordt een onderbouwing van de beslissing gegeven. In de gunningbeslissing zal vermeld worden tot wanneer de afgewezen inschrijvers de mogelijkheid hebben om bezwaar aan te tekenen.

Een inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning kan tot uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Deze bezwaartermijn van tien dagen vangt aan de dag na verzending via email van de gunningbeslissing, en eindigt op het laatste uur van de laatste dag van de termijn. Bezwaar kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Midden-Nederland, regio Utrecht. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: inkoop@stichtsevecht.nl.

De genoemde termijn van 20 dagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver tegen een gunningvoornemen een kort geding aanhangig maakt binnen de gestelde termijn, dan dient de voorlopige begunstigde in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Wanneer een afgewezen inschrijver voor het verstrijken van deze termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningbeslissing en ondertekening van de overeenkomst, tenzij er zwaarwegende belangen in het spel zijn.

De opdrachtgever is bevoegd de voorlopige gunningbeslissing te herzien zolang de overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen in tweevoud een daartoe bestemde overeenkomst rechtsgeldig ondertekend hebben.

6.4 Klachten

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder kenbaar worden gemaakt.

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding, of over een onderdeel daarvan.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.
3. Een klacht wordt schriftelijk ingediend door middel van een e-mail bericht dat kan worden verzonden aan klachtenmeldpuntinkoop@stichtsevecht.nl dan wel schriftelijk gemeente Stichtse Vecht, postbus 1212, 3600 BE Maarssen t.a.v. het klachtenmeldpunt aanbesteden en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van zowel de organisatie/onderneming van de indiener als de naam en contactgegevens van de indiener zelf;
 - b. de dagtekening;
 - c. de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
 - d. een beschrijving van de klacht.
4. Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
5. Klachten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

6. Als het klaagschrift niet voldoet aan het gestelde in punt 3 wordt klager namens de aanbestedende dienst bij brief door het klachtenmeldpunt in de gelegenheid gesteld om het herstel van dit verzuim alsnog binnen 2 weken na de verzending van de brief aan het klachtenmeldpunt te doen toekomen. De tijdige datum van ontvangst van het verzuimherstel, wordt dan geacht de ontvangstdatum van het klaagschrift te zijn. Als het verzuim niet tijdig is hersteld, besluit de aanbestedende dienst op advies van het klachtenmeldpunt de klacht niet in behandeling te nemen.
7. Indien de klager in zijn klacht aangeeft gebruik te willen maken van de klachtprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht neemt het klachtenmeldpunt de klacht niet zelf in behandeling, maar stuurt deze ter behandeling door naar de klachtencoördinator van de gemeente.
8. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij het klachtenmeldpunt de klager na overleg met de aanbestedende dienst schriftelijk bericht van het tegendeel.
9. Indien na indienen van de klacht klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt en de zaak onder de rechter is, zal het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht opschorten. Het klachtenmeldpunt zal klager en de contactpersoon van de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte brengen.
10. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend.
11. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen ene redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het Reglement Commissie van Aanbestedingsexperts 1 februari 2016 van toepassing.

6.5 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en alle overige verstrekte gegevens zijn met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers. Mocht Inschrijver onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of onvolledigheden aantreffen wordt Inschrijver dringend verzocht hiervan zo spoedig mogelijk - dat wil zeggen op een moment dat het voor de aanbestedende dienst nog mogelijk is een en ander te corrigeren (bij voorkeur gedurende de eerste nota van inlichtingen) - schriftelijk melding van te maken.

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver instemt met alle in deze aanbesteding genoemde voorwaarden, voor zover in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en houdt tevens in dat inschrijver zich akkoord verklaart met hiervoor vermelde rechtsverwerkingsclausule.

6.6 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbestedingen door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De aanmelding die inschrijver indient wordt na ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.