

# AANBESTEDINGSLEIDRAAD

## HERINRICHTING PRINS BERNHARDLAAN

TenderNed Nr. TN 590757

Zaaknr. Z26002996



Gemeente **Borne**



# Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Inleiding.....	4
1.2.	Opdrachtgever .....	4
1.3.	Contactpunt .....	4
2.	Opdracht.....	5
2.1.	Aanleiding.....	5
2.2.	Omschrijving en doel van de opdracht .....	5
2.3.	Scope van de opdracht.....	5
2.4.	Programma van eisen.....	6
2.5.	Uitvoering van het werk.....	6
2.6.	Percelen.....	6
2.7.	CPV-codering.....	6
2.8.	Contractuele voorwaarden .....	6
3.	Aanbestedingsprocedure .....	7
3.1.	Publicatie en inschrijvingstermijn .....	7
3.2.	Planning.....	7
3.3.	Nota van Inlichtingen .....	7
3.4.	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	8
4.	Voorwaarden inschrijving.....	9
4.1.	Ongeldige inschrijving .....	9
4.2.	Rechtsgeldigheid ondertekening .....	9
4.3.	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming .....	9
4.3.1	Combinatie .....	9
4.3.2	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde) .....	9
4.4.	Herstelbare fouten .....	10
4.5.	Taal .....	10
4.6.	Opening inschrijvingen.....	10
4.7.	Kosten inschrijving .....	10
4.8.	Vormvereisten inschrijving .....	10
4.9.	Onherroepelijkheid/Onvoorwaardelijkheid Inschrijving .....	11
4.10.	Controlemogelijkheden.....	11
4.11.	Blijven(d) voldoen aan alle eisen .....	11
4.12.	Varianten.....	11
4.13.	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden .....	11
4.14.	Vorbehouden opdrachtgever.....	11



4.15.	Klachtenprocedure.....	12
4.16.	Toepasselijk recht en geschillen.....	12
4.17.	Social Return on Investment (SROI).....	13
5	Eisen aan de ondernemer .....	14
5.1.	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA.....	14
5.2.	Uitsluitingsgronden .....	14
5.3.	Geschiktheidseisen.....	14
5.4.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	15
5.5.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	15
5.5.1.	Technische bekwaamheid .....	15
5.5.2.	Beroepsbekwaamheid.....	15
5.3	Verklaring Russische betrokkenheid .....	16
5.4	Beroepsbevoegdheid .....	16
5.5.	Beroep op derden .....	17
5.6.	Holding of moedermaatschappij.....	17
5.6.1.	Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven.....	17
6.	Controle- en beoordelingsprocedure.....	18
6.1.	Openen inschrijvingen .....	18
6.2.	Gunningscriterium.....	18
6.3.	EMVI-plan.....	18
6.3.1.	GC1 Communicatie.....	18
6.3.2.	GC2 Fasering en bereikbaarheid .....	19
6.3.3.	GC3 Prijs .....	19
6.4.	Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria .....	19
6.5	Beoordelingstabel .....	20
6.6.	EMVI-beloften in de uitvoeringsfase.....	21
6.7.	Gunning .....	21
6.8.	Verificatiegesprek .....	21
6.9.	Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver .....	21
6.10.	Loting.....	22
6.11.	Standstill termijn .....	22



# Bijlagen

Bijlage 1 - UAV 2012, versie 2025

Bijlage 2 - SROI

Bijlage 3 - UEA

Bijlage 4 - Referentieverklaring

Bijlage 5 - Verklaring Sanctiepakket Russische partijen



# 1. Inleiding

## 1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor de herinrichting van de Prins Bernhardlaan conform bestek 473 Herinrichting Prins Bernhardlaan in de gemeente Borne.

## 1.2. Opdrachtgever

Opdrachtgever is de gemeente Borne. Dit is een gemeente met ruim 24.000 inwoners. De gemeente Borne bestaat uit 3 dynamische dorpen: Borne, Hertme en Zenderen. De kracht van Borne zit niet in grootstedelijke allure, maar juist in kwaliteit, korte lijnen en goed contact met onze inwoners.

Gemeente Borne

Bezoekadres:  
De Haven 1  
7622 DH BORNE

De kracht van Borne is kleinschaligheid. Mensen 'kennen' elkaar en voelen onderlinge betrokkenheid. Dat geldt voor zowel de samenleving als voor onze organisatie. Er is écht noaberschap. De [toekomstvisie Mijn Borne 2030](#) heeft niet voor niets de subtitel 'Noaberschap en Gastvrijheid'. Onze ambitie voor de komende jaren is: werken aan het verder verbeteren van een vlotte en deskundige dienstverlening en meedenken met inwoners, organisaties en bedrijven.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.borne.nl/>

Hierna wordt gemeente Borne genoemd als 'opdrachtgever'.

## 1.3. Contactpunt

De opdrachtgever hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Borne  
Bezoekadres: De Haven 1, Borne  
Contactpersoon: mevr. E. Hogenkamp-Velthuis  
Telefoon: 14 074  
Mobiel: 06-48523722

Alle communicatie verloopt in principe via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.



## 2. Opdracht

### 2.1. Aanleiding

De riolering in de Prins Bernhardlaan tussen rotonde Witte Huis en de Oonksweg is in slechte staat. Daarom moet de riolering worden vervangen. Dit biedt de mogelijkheid om de Prins Bernhardlaan meer duurzaam en klimaatadaptief in te richten. De Prins Bernhardlaan wordt een groene klimaatadaptieve 30 km/uur straat. De nieuwe inrichting nodigt uit om te fietsen en te lopen.

Volgens het gemeentelijk inkoop-en aanbestedingsbeleid wordt deze opdracht nationaal openbaar aanbesteed. De Aanbestedingwet 2012 en daarmee het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) zijn van toepassing.

### 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

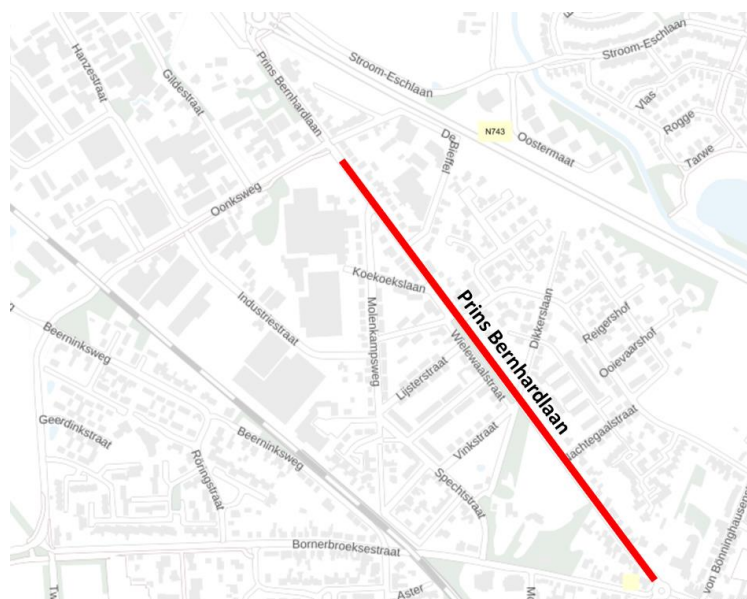
De werkzaamheden zijn beschreven in bestek 473 Herinrichting Prins Bernhardlaan gemeente Borne.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. Voorbereidende en grondwerkzaamheden;
- b. Opnemen van elementenverhardingen en kantopsluitingen;
- c. Opnemen van teevrij en teerhoudend asfalt;
- d. Opnemen van stobben (tussen K&L) en beplanting;
- e. Opnemen van kolken, kolkaansluitingen en VWA huisaansluitingen;
- f. Opnemen en vullen van riolering;
- g. Aanbrengen van riolering, kolken, kolk- en VWA huisaansluitingen;
- h. Aanbrengen van cunetten en funderingen;
- i. Aanbrengen van boomplantplaatsen;
- j. Aanbrengen van kantopsluitingen en elementenverhardingen;
- k. Aanbrengen van terreininrichting;
- l. Bijkomende werkzaamheden.

### 2.3. Scope van de opdracht

Het plangebied betreft het gedeelte Prins Bernhardlaan vanaf rotonde Witte Huis tot nabij de Oonksweg, zoals weergegeven in onderstaande figuur.



Figuur 1 - plangebied



#### **2.4. Programma van eisen**

Zie RAW-bestek nr. 473 inclusief tekeningen en bijlagen.

#### **2.5. Uitvoering van het werk**

De opdracht betreft een overeenkomst welke ingaat bij definitieve opdrachtverstrekking. De uitvoeringsperiode start op 5 oktober 2026 en eindigt uiterlijk op 1 juni 2027.

#### **2.6. Percelen**

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De gevraagde werkzaamheden zijn logisch samenhangende en met elkaar verbonden activiteiten, waardoor het doelmatiger is om de een bestek bij één aannemer onder te brengen, omdat zo een hogere kwaliteit van voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden wordt bereikt. Bovendien is het uit het oogpunt van coördinatie en planning voor de opdrachtgever wenselijk en proportioneel om de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Het samenvoegen van opdrachten en het niet opdelen in percelen heeft geen negatieve effecten voor bedrijven die tot het MKB gerekend worden omdat de mogelijkheid bestaat om onderaannemers in te schakelen of tot het vormen van een aannemerscombinatie.

#### **2.7. CPV-codering**

De opdracht betreft CPV-code: 45222000-9 Civieltechnische werkzaamheden, met uitzondering van bruggen, tunnels, schachten en ondergrondse doorgangen

#### **2.8. Contractuele voorwaarden**

Bij de aanbesteding zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012, versie 2025) van toepassing (bijlage 1).

Het is niet toegestaan naast deze voorwaarden ook de eigen algemene voorwaarden van toepassing te verklaren. Wijzigingen of vragen met betrekking tot deze voorwaarden kunt u melden bij de Nota van Inlichtingen. Facturering vindt alleen plaats als de betreffende (deel) opdracht is geleverd.



## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1. Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze aanbestedingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Uw inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn vermeld op TenderNed te worden ingediend (geüpload) via TenderNed.nl. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.3. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

### 3.2. Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure kunt u terugvinden in onderstaande tabel en in het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed.

Omschrijving	Datum
Verzenden aanbestedingsdocument	19 mei 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen	5 juni 2026
Verzenden Nota van Inlichtingen	10 juni 2026
Ontvangst van de offertes	25 juni 2026; 13:00 uur
Openen digitale kluis	25 juni 2026; 13:15 uur
Voornemen tot gunning	9 juli 2026
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	6 augustus 2026

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.3. Nota van Inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning op TenderNed, via de vragen- en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Opdrachtgever gaat de vragen zo spoedig mogelijk en doorlopend beantwoorden. Daarom wordt aan de inschrijvers gevraagd om niet tot de uiterste datum voor het stellen van vragen te wachten met het stellen van vragen en is er geen tweede inlichtingenronde gepland in deze procedure.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.



### 3.4. Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 3 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.



## 4 Voorwaarden inschrijving

### 4.1. Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht o.a. wanneer de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.4).

### 4.2. Rechtsgeldigheid ondertekening

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving).

### 4.3. Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien de opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eis, dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerking kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

#### 4.3.1 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Terugtrekking van een inschrijver leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

#### 4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.



Als inschrijver inschrijft met onderaannemer(s), dan moet hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Ook moet elke onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### 4.4. Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het aanbestedingsrechtelijk gezien toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

In dat geval kunnen de fouten na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de opdrachtgever binnen twee werkdagen) worden hersteld of documenten worden aangevuld. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### 4.5. Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

#### 4.6. Opening inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen vindt plaats direct na het tijdstip waarop de inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via de aanbestedingswebsite TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de inschrijvers. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

#### 4.7. Kosten inschrijving

De opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

#### 4.8. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed onder tabblad:
Getekend UEA rechtsgeldig ondertekend	UEA (bijlage 3)	Eisen
Uittreksel KvK	KvK	Eisen
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Bijlage 5	Eisen
Verklaring Holding inclusief organogram (par. 5.6) (indien van toepassing)	Eigen format	Eisen
Antwoorden gunningscriteria GC1 en GC2	Eigen format	Kwaliteitscriteria
Inschrijvingsstaat bestek 473 rechtsgeldig ondertekend	Zie bestek	Kosten/prijscriteria
Inschrijvingsbiljet bestek 473 rechtsgeldig ondertekend	Zie bestek	Kosten/prijscriteria
Referentieverklaring	Bijlage 4	Eisen



#### **4.9. Onherroepelijkheid/Onvoorwaardelijkheid Inschrijving**

De inschrijving dient onherroepelijk en zonder voorwaarden te zijn. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, danwel waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

#### **4.10. Controlemogelijkheden**

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Op verzoek van de opdrachtgever kunnen besprekingen en/of schriftelijke verzoeken tot verduidelijking met inschrijvers plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van de inschrijving. De besprekingen hebben uitdrukkelijk niet tot doel inschrijvers de mogelijkheid te bieden de inschrijving te laten aanpassen of wijzigen, of op enige wijze te handelen op een manier die de mededinging zou kunnen vervalsen. Blijkt een inschrijver bij het verzoek om verduidelijking (alsnog) niet te kunnen voldoen aan hetgeen op straffe van uitsluiting gesteld is in de aanbestedingsleidraad, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

#### **4.11. Blijven(d) voldoen aan alle eisen**

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen (waaronder meer specifiek de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).

#### **4.12. Varianten**

Varianten worden niet toegestaan.

#### **4.13. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

#### **4.14. Voorbehouden opdrachtgever**

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht voor de opdrachtgever om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen over de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in



voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure;

- d) Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is de opdrachtgever gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen of een andere procedure als dit aanbestedingsrechtelijk gezien is toegestaan;
- e) De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- f) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

#### 4.15. Klachtenprocedure

In het kader van de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen opdrachtgever en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt.

Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt in een dergelijk geval in lijn met het Twents Reglement Klachtafhandeling bij Aanbesteden 2013 (herzien 2022), zoals te raadplegen onder: <https://www.borne.nl/twentse-klachtenregeling-bij-aanbesteden-2013-actualisatie-2023>

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: [info@samentwente.nl](mailto:info@samentwente.nl). De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan [info@samentwente.nl](mailto:info@samentwente.nl).

Wellicht ten overvloede vermeldt de opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Twentse klachtencommissie en/of Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

#### 4.16. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt in eerste aanleg beslecht door de Rechtbank Overijssel.



#### 4.17. Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft opdrachtgever eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen. Voor deze opdracht geldt een SROI verplichting van 2% van de opdrachtsom. Uw bedrijf moet 2% van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 2% duurder wordt. Deze 2% is een fictieve waarde in EURO'S.

Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van 2% voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de Bijlage 2.

##### **SROI Plan**

Nadat u de opdracht heeft gewonnen moet u een SROI plan inleveren. Als u wordt toegelaten tot de verificatiefase, dan dient u een 'SROI plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en de SROI coördinator over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

Wij doen dit om de volgende redenen:

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers; en
- Stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden.
- Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de reïntegratiemiddelen.



## 5 Eisen aan de ondernemer

### 5.1. De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Ook stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Wij vragen u hiervoor het UEA (bijlage 3) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

### 5.2. Uitsluitingsgronden

In artikel 2.13 ARW2016 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.13.9 ARW2016 genoemde bewijsstukken te overleggen. Als de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Als op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.13 ARW2016.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 3.13.9 ARW2016 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	<a href="https://www.justis.nl">https://www.justis.nl</a>
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	<a href="#">Verklaring betalingsgedrag   Belastingdienst</a>

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

### 5.3. Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen. De



opdrachtgever vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 10 kalenderdagen te worden ingediend. Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) zoals nader beschreven in deel 3 paragraaf 01 16 04 van bijgaand bestek nummer 473.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

##### Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

#### 5.5. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

In onderstaande paragraaf is bovengenoemd criterium verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

##### 5.5.1. Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond door middel van een referentieopdracht:

- A. Inschrijver heeft ervaring met een integraal werk met aanleg van riolering, grondwerk, elementenverhardingen, inclusief coördinatie met nutsbedrijven, en met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 1.500.000,- exclusief btw.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een referentieopdracht die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 11);
- Ingediende referentieopdracht dient in de afgelopen vijf (5) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Als de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding. De inschrijver dient de referentieopdracht **bij inschrijving** in te dienen.

##### 5.5.2. Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de opdrachtgever overleggen.



Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De opdrachtgever moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

### **Kwaliteitsborging**

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

### **Veiligheid**

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA\*\*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA\*\* bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/ geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze diploma's geen VCA-certificaat/diploma is/zijn, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

### **5.3 Verklaring Russische betrokkenheid**

Inschrijver verklaart door middel van het ondertekenen van Bijlage 5 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de Opdracht. Dit formulier dient **bij inschrijving** te worden ingediend.

### **5.4 Beroepsbevoegdheid**

#### Uittreksel KvK

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het KvK uittreksel **bij inschrijving** in te dienen. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.



#### Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het geldige (niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving) KvK uittreksel **bij inschrijving** in te dienen.

### 5.5. Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. **De betreffende derde dient tegelijkertijd bij inschrijving een eigen UEA aan te leveren.**

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

### 5.6. Holding of moedermaatschappij

Bij de inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW).

Indien de inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen, dient inschrijver dit eveneens te verklaren.

In beide hierboven beschreven gevallen dient **bij de inschrijving** een organogram te worden gevoegd.

#### 5.6.1. Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven

Meerdere onderdelen van één holding mogen inschrijven op de opdracht. Zij doen dit onafhankelijk van elkaar. Onafhankelijk wil hier zeggen dat zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver(s) die van dezelfde holding deel uitmaken hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van de inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met deze voorwaarde.



## 6. Controle- en beoordelingsprocedure

### 6.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 6.2. Gunningscriterium

Gunning geschiedt op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving waarbij een beoordeling plaats vindt op prijs en kwaliteitverhouding.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom.

### 6.3. EMVI-plan

De inschrijver dient een plan van aanpak bij de inschrijving mee te leveren.

Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 5 tekstbladzijden uitgaande van A4-formaat, enkelzijdig en lettertype Arial met minimale tekstgrootte 10. De bijlagen mogen bestaan uit maximaal 2 bladzijden A3-formaat, deze dienen alleen te bestaan uit figuren, afbeeldingen of tabellen. Tekstuele bijlagen zijn niet toegestaan. Aan het plan van aanpak mag een voorpagina en/of inhoudsopgave worden toegevoegd, deze worden niet tot de tekstbladzijde gerekend.

Het plan van aanpak moet de volgende criteria omvatten:

- GC1 – Communicatie;
- GC2 – Fasering en bereikbaarheid.

#### 6.3.1. GC1 Communicatie

**Doelstelling van dit gunningscriterium:** Duidelijke en tijdige communicatie is essentieel om hinder voor bewoners en bedrijven te beperken. Een tevreden omgeving is belangrijk voor de opdrachtgever en daarom wil de opdrachtgever inzicht krijgen in hoe de opdrachtnemer de communicatie rondom het project structureert en uitvoert, zodat alle betrokkenen goed geïnformeerd en betrokken blijven. De gemeente streeft naar een transparante en proactieve aanpak, waarbij de impact van de werkzaamheden voor de omgeving zoveel mogelijk wordt beperkt.

#### **Beoordelingsaspecten:**

De wijze waarop een gestructureerd en concreet communicatieplan wordt opgezet, met een heldere beschrijving van de doelgroepen en inzet van communicatiemiddelen is van groot belang. De volgende aspecten dienen minimaal in uw omschrijving te worden beschreven:

- Hoe vindt klachtafhandeling plaats? Welke reactietijden? Hoe worden klachten geregistreerd en opgevolgd.
- Welke maatregelen worden getroffen om klachten meldingen op voorhand zoveel mogelijk te voorkomen?
- Hoe worden bewoners en bedrijven betrokken en op de hoogte gesteld van wijzigingen?
- Hoe wordt afgestemd met nutsbedrijven, hulpdiensten en openbaar vervoer?

Maximaal 2x A4, enkelzijdig en lettertype Arial met minimale tekstgrootte 10.

Inschrijver kan maximaal € 350.000,- fictieve korting verdienen met dit criterium.



### 6.3.2. GC2 Fasering en bereikbaarheid

**Doelstelling van dit gunningscriterium:** Een goede fasering van is belangrijk voor een goede bereikbaarheid tijdens de werkzaamheden. De opdrachtgever wil inzicht in krijgen in de fasering van de aannemer en de wijze waarop aanwonenden en andere belanghebbenden en zo goed mogelijk bereikbaar blijven.

#### **Beoordelingsaspecten:**

De volgende aspecten dienen minimaal in uw omschrijving te worden beschreven:

- Door Vitens wordt een nieuwe waterleiding aangelegd, die op bepaalde delen van het tracé in de rijbaan komt te liggen. Dit is te zien in de rioleringsstekeningen 473-01 en 473-02. De waterleiding kan pas worden aangelegd nadat het nieuwe riool is aangelegd omdat de waterleiding in het ontgravingsprofiel van het riool is gelegen. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat tijdens het werk een derde aannemer in opdracht van de nutsbedrijven de waterleiding aan moet leggen, inclusief het overzetten van de huisaansluitingen. We zien graag in het plan van aanpak hoe u hiermee omgaat.
- Hoe denkt Inschrijver zich te kunnen onderscheiden van andere Inschrijvers, waarbij eigen initiatief hogelijk wordt gewaardeerd. Dit onderbouwen met aantoonbare concrete voorbeelden.
- Hoe wordt de fasering ingericht, zodanig dat bestemmingsverkeer mogelijk is, aanliggende straten bereikbaar zijn, maar waarbij sluijverkeer en dus verkeersoverlast in de omliggende straten tot het minimum wordt beperkt.

Maximaal 3x A4, enkelzijdig en lettertype Arial met minimale tekstgrootte 10.

Inschrijver kan maximaal € 550.000,-- fictieve korting verdienen met dit criterium.

### 6.3.3. GC3 Prijs

De inschrijfsom voor deze aanbesteding in uw inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet (resp. bijlage 3 en 4 van het bestek 473).

### 6.4. Beoordeling en toekennen van punten op EMVI-criteria

Het EMVI-plan wordt door meerdere personen van het team Fysieke leefomgeving en/of het ingenieursbureau beoordeeld. Nadat individueel de aanbiedingen zijn beoordeeld, zal onder leiding van een voorzitter (inkoopadviseur) in consensus het eindoordeel worden geformuleerd. De voorzitter zal inhoudelijk geen stem hebben en draagt zorg voor een goed besluitvormingsproces.

Per EMVI-criterium wordt een oordeel gegeven van 0 (niet of nauwelijks meerwaarde) tot 10 (veel meerwaarde). Om in het oordeel een verschil te kunnen maken, is er voor gekozen om met twee tussenstappen te werken: 3 (beperkte meerwaarde) en 7 (voldoende meerwaarde). In tabel 1 is inzicht gegeven hoe de beoordeling plaats vindt.



tabel 1: Waardering EMVI

#	Oordeel	Toelichting
0	Niet of nauwelijks meerwaarde	(onderdeel van) aanbidding en is <i>de facto</i> conform bestek
3	Beperkte meerwaarde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uit de aanbidding blijkt dat de essentie van de EMVI-criteria beperkt wordt begrepen en minimaal 60% van de beoordelingsaspecten van het criterium zijn beschreven.</li><li>- De aangeboden maatregelen/beloften zijn algemeen en niet project specifiek.</li><li>- Er is beperkte samenhang tussen de verschillende maatregelen.</li><li>- Controle door de opdrachtgever van de maatregelen en beloften is complex en arbeidsintensief waardoor de kans op onduidelijkheid tijdens de uitvoering aanzienlijk is.</li></ul>
7	Voldoende meerwaarde	<ul style="list-style-type: none"><li>- De inschrijver laat zien dat hij zich in het werk heeft verdiept en dat daardoor de essentie van de EMVI-criteria wordt begrepen.</li><li>- Alle beoordelingsaspecten van het criterium zijn beschreven.</li><li>- De maatregelen/beloften zijn grotendeels SMART.</li><li>- Er is samenhang tussen de verschillende beloften binnen de verschillende sub criteria.</li><li>- Controle door de opdrachtgever van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren.</li></ul>
10	Veel meerwaarde	<ul style="list-style-type: none"><li>- De inschrijver heeft zich volledig verdiept in het werk, de (belangen van de) omgeving en de opdrachtgever. De essentie van de EMVI-criteria worden volledig omvat.</li><li>- Alle beoordelingsaspecten van het criterium zijn beschreven.</li><li>- De maatregelen/beloften zijn vrijwel geheel SMART.</li><li>- Er is sprake van een integrale aanpak doordat er een volledige samenhang is tussen de verschillende maatregelen/beloften binnen de verschillende de sub criteria.</li><li>- Controle door de opdrachtgever van de maatregelen en beloften is binnen de reguliere directievoering uit te voeren. De directievoerder wordt hierbij ontzorgd door de aannemer.</li><li>- In de documenten worden risico's aantoonbaar beheerst die op eerste hand niet bekend waren bij de Opdrachtgever.</li></ul>

## 6.5 Beoordelingstabel

De EMVI-criteria worden beoordeeld op basis van bovenstaande criteria. De score wordt verwerkt in de beoordelingstabel. Aan de inschrijver met de met de laagste fictieve inschrijfsom wordt de opdracht gegund.

Als de inschrijver unaniem een tien krijgt voor een onderdeel, dan krijgt hij 100% van de fictieve korting op dat onderdeel. Een nul (0) levert daarentegen 0% van de fictieve korting op. De overige percentages worden lineair bepaald (een drie (3) levert dus 30% en een zeven (7) levert 70% van de fictieve korting op).



### Voorbeeld beoordeling EMVI-criteria:

Inschrijver A: Inschrijfsom volgens inschrijvingsbiljet: € 2.000.000, Score op GC1: 7, Score op GC2: 10

Inschrijver B: Inschrijfsom volgens inschrijvingsbiljet: € 1.500.000, Score op GC1: 3, Score op GC2: 7

#### Uitkomst:

Inschrijver A: € 2.000.000-€245.000-€550.000=Fictieve inschrijfsom € 1.205.000.

Inschrijver B: € 1.500.000-€105.000-€385.000=Fictieve inschrijfsom € 1.010.000.

Inschrijver B heeft hiermee de laagste fictieve inschrijfsom behaald en wint de aanbesteding.

### 6.6. EMVI-beloften in de uitvoeringsfase

Opdrachtgever is ervan overtuigd dat een goede samenwerking tussen de aannemer en de opdrachtgever het beste resultaat oplevert. Een goede samenwerking begint bij het nakomen van afspraken en overeenstemming hebben over het doel van het project. De beschrijvingen van de 2 kwaliteitscriteria is dan ook onderdeel van de afspraken die opdrachtgever met de aannemer maakt.

### 6.7. Gunning

De opdracht van het werk zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van prijs - kwaliteit. De opdrachtgever bericht elke inschrijver over de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de opdrachtgever voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de opdrachtgever daarbij geen informatie verstrekken over details van de Inschrijvingen van de andere Inschrijvers.

### 6.8. Verificatiegesprek

De inschrijver aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van opdrachtgever. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de opdracht.

Blijkt tijdens dit verificatiegesprek dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In gevallen als deze zal de opdrachtgever tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstill termijn overeenkomstig het bedoelde in 6.12 gaat lopen. Ook kan met de nieuwe nummer één een verificatiegesprek gehouden worden, als hierboven beschreven.

### 6.9. Aanleveren bewijsmiddelen winnende inschrijver

De winnende inschrijver dient de bewijsmiddelen ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, (geschiktheids)eisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden aan te leveren.

Bij het opvragen vermeldt de opdrachtgever een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 10 kalenderdagen.

Tabel 2: Bewijsstukken

Par. 5.2. UEA	Uitsluitingsgrond	Gedragsverklaring aanbesteden
Par. 5.2. UEA	Uitsluitingsgrond	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst
Par. 5.4.	Geschiktheidseis	Polis aansprakelijkheidsverzekering
Par. 5.5.2.	Geschiktheidseis	ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig
Par. 5.5.2.	Geschiktheidseis	VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig
Par. 4.17.	Uitvoeringseis	SROI plan



Indien er beroep op derden wordt gedaan of als er als combinatie is ingeschreven, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

### **6.10. Loting**

Indien meer dan één Inschrijver een gelijke fictieve inschrijfsom halen vindt loting plaats. De inschrijvers worden in een voorkomend geval per brief uitgenodigd. De details van organisatie m.b.t. de loting zal in deze brief worden bekendgemaakt.

Na de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt. De opdrachtgever zendt dat proces-verbaal aan de betreffende inschrijvers.

### **6.11. Standstill termijn**

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal de opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan het gestelde in het inschrijvingsdocument.

Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van wederzijdse verplichtingen in welke vorm dan ook.

De aanbestedingswetgeving vereist een minimale bezwaartermijn aanbestedingen van 20 kalenderdagen in acht te nemen alvorens een definitieve overeenkomst kan worden afgesloten. Gedurende deze termijn kan door één of meerdere inschrijvers bezwaar worden gemaakt tegen deze gunningsbeslissing bij de Rechtbank Overijssel, locatie Almelo.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de inschrijving bedraagt twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een vervaltermijn. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Opdrachtgever.

Als deze termijn wordt overschreden zonder dat een gerechtelijke procedure bij rechtbank Overijssel te Almelo is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver gaat ermee akkoord dat ingeval hij een dagvaarding aanhangig heeft gemaakt, de opdrachtgever deze dagvaarding doorzendt aan de inschrijver in wiens voordeel de gunningsbeslissing is genomen in verband met een verzoek aan deze inschrijver om zich te voegen aan de kant van de opdrachtgever. Als de opdrachtgever een dergelijk verzoek doet, is die inschrijver verplicht tot voeging/tussenkoms over te gaan, op straffe van verval van recht om op een later moment tegen het oordeel van de voorzieningenrechter op te komen.