



Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding “Inzet GWW-personeel”

Versie: 1.0
Behorende bij contract: SF-26-694
TenderNed kenmerk: 614356
Datum: 13-10-2026

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN.....	6
1. INLEIDING	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	7
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	8
1.3.1 Doel van de aanbesteding	8
1.3.2 Huidige situatie	8
1.3.3 Waarde van de overeenkomst.....	8
1.3.4 Duur van de Raamovereenkomst	8
1.3.5 Scope van de opdracht.....	9
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.1 Wijze van aanbesteding en keuze procedure	10
2.1.1 Gekozen Procedure.....	10
2.1.2 Indeling in percelen	10
2.1.3 Digitaal aanbesteden	10
2.2 Algemene inkoopvoorwaarden en toepasselijk recht	10
2.3 Voorbehoud.....	11
2.4 Klachtenafhandeling	11
2.5 Planning	11
2.6 Taal	12
3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
3.1 Inlichtingen	13
3.1.1 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden.....	13
3.2 Wijze van aanbieden Inschrijving.....	13
3.2.1 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)	14
3.2.2 Combinaties, onderaanneming, holding/dochteronderneming	14
3.2.3 Gestandsdoeningstermijn	15
3.2.4 Varianten.....	15
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	16
4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheid	16
4.2 Geschiktheidseisen.....	16
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	16
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid.....	17
4.2.3 Aan te leveren documenten	18

5	EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	19
5.1	Eisen en wensen	19
5.2	Bijzondere voorwaarden.....	19
6	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
6.1	Beoordelingsprocedure.....	20
6.1.1	<i>Beoordeling op basis van de gunningscriteria</i>	20
6.2	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	20
6.3	Gunningscriterium prijs.....	21
6.4	Herbeoordeling.....	21
6.5	Gunningsprocedure	21
6.5.1	Bezwaar maken	22
6.6	Concept Overeenkomst	23
6.7	Wachtkamerovereenkomst	23

BEGRIPPENLIJST

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter weergegeven.

Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

Aanbesteding

De aanbesteding zoals deze beschreven wordt in deze Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese Aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

(sub) Gunningscriterium / (sub) Gunningscriteria

De economisch meest voordelige Inschrijvingen op de verschillende percelen worden door de Aanbestedende Dienst vastgesteld op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. De nadere (gunnings-)criteria die Aanbestedende Dienst stelt met het oog op de toepassing van dit criterium zijn in deze Aanbestedingsleidraad omschreven.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

Inschrijving

De schriftelijke (elektronische) aanbieding(en) van de Inschrijver die is/zijn gebaseerd op de aanbestedingsstukken van deze aanbesteding.

Nadere opdracht(en)

De opdrachten tot het leveren van betaalde diensten door Opdrachtnemer die worden verstrekt op basis van de afgesloten Raamovereenkomsten.

Opdracht

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten tegen overeengekomen condities.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, SWB Midden Twente, na het aangaan van de Raamovereenkomst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdrachtgever een Opdracht gunt en met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst op basis van de ingediende Inschrijving sluit.

Raamovereenkomst(en)

De tussen Opdrachtgever en één (1) Opdrachtnemer te sluiten Raamovereenkomst(en) voor Inzet van GWW-personeel.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen over de onderhavige Opdracht en met wie Aanbestedende Dienst/ Opdrachtgever zal communiceren.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Inschrijving van de Inschrijver.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbesteding en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Wachtkamerovereenkomst

De wachtkamerovereenkomst is een overeenkomst die een aanbestedende dienst sluit met één Inschrijver die niet als winnaar uit deze aanbestedingsprocedure is gekomen, maar wel aan de gestelde eisen voldoet. Deze overeenkomst treedt pas in werking als de oorspronkelijke overeenkomst met één van de winnende Inschrijvers wordt ontbonden. Wanneer de oorspronkelijke overeenkomst wordt ontbonden heeft de partij met de wachtkamerovereenkomst de keuze om de resterende looptijd uit te dienen. De wachtkamerovereenkomst is vrijwillig en zonder verplichting. De wachtkamerovereenkomst fungeert daarmee als een vangnet, zodat continuïteit van de dienstverlening voor Aanbestedende dienst gewaarborgd wordt.

OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN

De onderstaande documenten en invulformulieren maken als bijlage deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Bijlage 2 Prijzenblad

Bijlage 3 Programma van Eisen

Bijlage 4.A Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4.B VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente

Bijlage 4.C Concept Wachtkamerovereenkomst

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de **openbare procedure** voor Inzet GWW-personeel inclusief vervoer en gereedschappen voor SWB Midden Twente, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 614356.

Deze aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie over de aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 2) alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

Op deze aanbesteding is het **Aanbestedingsreglement voor Werken 2016** van toepassing.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente is gevestigd in Hengelo. Zij richt zich op drie kerntaken: Arbeidsontwikkeling, Beschut werk en Beheer openbare ruimte. In de afgelopen jaren is SWB Midden Twente doorontwikkeld van een traditioneel SW-bedrijf naar een ondernemende en resultaatgerichte uitvoeringsorganisatie. Bij SWB Midden Twente werken in totaal ruim 1.000 mensen en ondersteunen we ongeveer 170 mensen in een ontwikkeltraject. SWB Midden Twente is een uniek werk-leerbedrijf dat mensen met afstand tot de arbeidsmarkt ontwikkelt tot waardevolle werknemers.

Het bedrijfsonderdeel Gildebor zet zich dagelijks in voor het beheer en onderhoud van openbare ruimten voor de gemeenten Hengelo, Borne, Hof van Twente en Haaksbergen. Het werkgebied van Aanbestedende dienst is weergegeven op onderstaande afbeelding.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website: www.swb.nl en www.gildebor.nl.



1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding de economisch meest voordelige inschrijving te contracteren voor een raamovereenkomst op basis van laagste prijs.

1.3.2 Huidige situatie

Op dit moment heeft Aanbestedende dienst een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer die afloopt vanwege het overschrijden van het plafondbedrag. Vanwege de overschrijding moet Aanbestedende dienst de Opdracht opnieuw op de markt zetten.

1.3.3 Waarde van de overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens als resultaat van deze Aanbesteding met één (1) Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten. De opdracht omvat het inhuren van divers GWW-personeel, met en/of zonder eigen transport en gereedschappen.

Voor een raamovereenkomst geldt dat er geen afnameplicht is van de beschreven inhuur. Dit geldt voor zowel de basisopdracht als voor de opties (paragraaf 1.3.3.2)

1.3.3.1 Geraamde waarde

De waarde van de Raamovereenkomst is gebaseerd op uitgaven uit het verleden. Er wordt al meerdere jaren een GWW-ploeg inclusief eigen vervoer en gereedschappen en een losse GWW-er (stratenmaker) ingehuurd. Deze situatie lijkt ook de komende jaren aan de orde te blijven. Deze inhuur mag worden gezien als de basisopdracht binnen deze overeenkomst.

De waarde over de afgelopen twaalf (12) maanden bedroeg ongeveer €225.000. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De opties zijn niet eerder afgenomen en Aanbestedende dienst kan hier dan ook geen geraamde waarde op afgeven.

1.3.3.2 Opties

Aanbestedende dienst heeft een steeds wisselende behoefte aan personeel, inclusief uitrusting en eigen transport voor het uitvoeren van civieltechnische werkzaamheden. Om te kunnen voorzien in deze behoefte wanneer dit noodzakelijk is worden een aantal van dergelijke behoeftes als opties opgenomen in de aanbesteding. Een optie is dus een onderdeel van de opdracht maar zonder de garantie dat Aanbestedende dienst deze daadwerkelijk gaat afnemen. Ook kan de afname van jaar tot jaar of van seizoen tot seizoen verschillen. De opties zijn:

- Inhuur van maximaal vier (4) GWW medewerkers
- Bovenstaande al dan niet in combinatie met maximaal twee (2) keer eigen vervoer en set gereedschappen.

1.3.3.3 Plafondbedrag

Bij het aanbesteden van een Raamovereenkomst dient een plafondbedrag (de maximale waarde van de overeenkomst) te worden opgegeven door de Aanbestedende dienst. Het plafondbedrag is voor deze opdracht inclusief de opties, over een periode van vier (4) jaar, vastgesteld op € 2.500.000,- exclusief BTW. Als het totale plafondbedrag gedurende de uitvoering van een Raamovereenkomst is bereikt, sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer. In dat geval zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen, ongeacht het antwoord op de vraag of de overeengekomen/maximale looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

1.3.4 Duur van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt gesloten met een initiële looptijd van twee (2) jaar. De raamovereenkomst start op 1 januari 2027 en eindigt van rechtswege op 31 december 2028. Na het verstrijken van deze contractperiode kan de Raamovereenkomst maximaal twee (2) keer eenzijdig door de Aanbestedende dienst worden verlengd met voor een periode van één (1) jaar. Van

rechtsweg e eindigt de Raamovereenkomst in ieder geval vier (4) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst (2+1+1 jaar).

De concept Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 4.A Op de Raamovereenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2020.1) van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als Bijlage 4.B.

1.3.5 Scope van de opdracht

Onder de Raamovereenkomst vallen de volgende diensten; de inhuur van een GWW-ploeg inclusief bus met benodigde gereedschappen en een stratenmaker. De ploeg en stratenmaker worden rechtstreeks aangestuurd door een uitvoerder van Gildebor. Het zwaartepunt van de werkzaamheden ligt bij het uitvoeren van kleinschalig straatwerk en kleinschalig rioolwerk. De opties vallen inhoudelijk ook onder de scope van deze Overeenkomst.

De volgende werkzaamheden/leveringen/diensten vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

- Grootchalige herbestratingsklussen (hele straten tegelijk)

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure omschreven. Onder andere de wijze van aanbesteding, keuze van procedure, voorwaarden, klachtenregeling, toe te passen recht en de planning staan hieronder beschreven.

2.1 Wijze van aanbesteding en keuze procedure

2.1.1 Gekozen Procedure

Aangezien de geraamde waarde de toepasselijke drempelwaarde overschrijdt, vindt de Aanbesteding plaats volgens de Aanbestedingswet 2012. Op deze Aanbesteding is de Europese openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

2.1.2 Indeling in percelen

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

- De mate van samenhang van de Opdracht is dusdanig dat in de optiek van de Aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de Aanbestedende dienst als de Inschrijvers;
- De Opdracht is in de optiek van de Aanbestedende dienst dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor midden- en kleinbedrijf al dan niet via hoofd- en onderaannemerschap.

2.1.3 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het beantwoorden van alle vragen over de Aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm;
2. Dat de documenten die verband houden met deze Aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn;
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt;
4. Dat de Nota van Inlichtingen via het platform verspreid zal worden (zie tab: 'vragen over de Aanbesteding');
5. Dat alle communicatie plaatsvindt via TenderNed.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

2.2 Algemene inkoopvoorwaarden en toepasselijk recht

Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoop voorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente V2020.1.

Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2.3 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen en ook de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Inschrijvingen aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure, zonder opgave van reden, tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. De Inschrijving terzijde te leggen als de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt;
7. De onderhandelingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 te starten als geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Aanbesteding.

2.4 Klachtenafhandeling

Bent u als ondernemer ontevreden over hoe de aanbestedingsregels zijn of worden toegepast bij de aanbesteding of voelt u zich onheus behandeld, dan kunt u hierover een klacht indienen. SWB Midden Twente heeft een interne klachtenregeling. Deze is te raadplegen via

<https://www.swb.nl/klachtenformulier/>. Klachten dienen naar voren worden gebracht te worden via de inlichtingenprocedure en het antwoord hierop van aanbestedende dienst dient te worden afgewacht alvorens een klacht, in de zin van de klachtenregeling, kan worden ingediend. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten mogen geen betrekking hebben op het aanbestedingsbeleid van een Aanbestedende dienst. Als een onderneming het niet eens is met de afhandeling van een klacht, kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Uitgangspunt is dat een klacht eerst bij SWB Midden Twente moet worden ingediend, voordat de (potentiële) inschrijver zich kan wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het indienen van een klacht, intern dan wel extern bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort de aanbestedingsprocedure niet op.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in Hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad.

2.5 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder te vinden, maar ook op TenderNed onder “Termijnen”. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Wijzigingen in de planning worden altijd duidelijk via TenderNed bekend gemaakt.

Omschrijving	Datum
Publiceren uitnodiging tot Inschrijving	13 oktober 2026
<i>Sluitingstermijn voor het stellen van vragen op TenderNed</i>	<i>21 oktober 2026 10:00 uur</i>
Streefdatum beantwoording nota van inlichtingen 1	28 oktober 2026
<i>Sluitingstermijn voor het stellen van vragen op TenderNed in een 2^e ronde met betrekking tot de nota van inlichtingen nummer 1</i>	<i>4 november 2026 10:00 uur</i>
Streefdatum publiceren antwoorden 2 ^e nota van inlichtingen	11 november 2026
<i>Sluiting inschrijvingstermijn op TenderNed</i>	<i>23 november 2026 10:00 uur</i>
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning	25 november 2026
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	Tot 15 december 2026
Streefdatum definitieve gunning/opdrachtverlening	16 december 2026
Streefdatum ondertekening overeenkomst en start opdracht	1 januari 2027

2.6 Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever worden gevoerd in de Nederlandse taal. De gehele Inschrijving dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Als een of meerdere documenten in een andere dan de Nederlandse taal noodzakelijk zijn voor de Inschrijving, dienen zij vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling. De kosten voor de vertaling komen voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvingen die documenten in een andere dan de Nederlandse taal bevatten zonder vertaling, worden automatisch ongeldig verklaard.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

3.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de Aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Aanbestedende dienst kan uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Wanneer er vragen na de fatale termijn (zie 'planning' in paragraaf 2.5) worden ingediend, kan de Aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

Er zijn twee (2) rondes voor het stellen van vragen. Verwacht wordt dat de Inschrijver zijn vragen over de Aanbesteding (proces en inhoud) in de eerste vragenronde stelt. De vragen welke gesteld kunnen worden tijdens de tweede (2^e) Inlichtingenronde, dienen in beginsel een vervolg op de eerste vragenronde te zijn. Als er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Opdrachtgever de relevantie van de gestelde vragen en of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede nota van inlichtingen.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om, buiten de in deze aanbestedingsdocumenten beschreven communicatiemiddelen, contact te zoeken met leden van de projectgroep en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst om informatie in te winnen over deze aanbesteding. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot maatregelen, waaronder mogelijke uitsluiting van deelname.

3.1.1 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich daarom niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. De Inschrijvers doen afstand van hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en de Inschrijvers wordt geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.2 Wijze van aanbieden Inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in Hoofdstuk twee (2) 'Planning' bij '*Sluiting inschrijvingstermijn op TenderNed*'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden terzijde gelegd.

U vindt de documenten, die ten behoeve van uw Inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op TenderNed. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten worden, moeten voorzien

zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.
Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd en daarom niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw Inschrijving

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – UEA"</i> Bijlage XX Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Bijlage 1.B Referentieopdracht
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving volgens Bijlage 2 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam Inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Uittreksel(s) van de KVK niet ouder dan zes (6) maanden op de datum van de sluiting van de Inschrijvingen <i>Voorgestelde bestandsnaam "Naam Inschrijver – Uittreksel(s) van de KVK"</i>

3.2.1 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)

Als er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende Dienst voorgeschreven.

3.2.2 Combinaties, onderaanneming, holding/dochteronderneming

3.2.2.1 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één (1) Inschrijver inschrijven. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een andere zelfstandige/individuele Inschrijving, dan wel een Inschrijving met een andere combinatie, in te dienen. Ook staat het de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een andere Inschrijving in te dienen in hoofd-/onderaannemerschap. Inschrijvende rechtspersonen mogen dus slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn. In het geval dit voorschrift wordt overtreden zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard. In geval van een combinatie van Inschrijvers zal bij de Inschrijving een ondertekende verklaring moeten worden overlegd waaruit blijkt:

1. Dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en individueel hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen.
2. De naam van de combinant die als vertegenwoordiger en Penvoerder zal optreden en bevoegd is de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige Opdracht.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Ook is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de combinatie.

3.2.2.2 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Als de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen die gaan over technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een onderaannemer is het bovendien

vereist dat de betreffende onderaannemer de diensten waarvoor de bekwaamheid is vereist zelf zal verrichten. Als voor de geschiktheidseisen die gaan over financiële en economische draagkracht een beroep op een onderaannemer wordt gedaan, dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen. In dat geval dient bij de Inschrijving ook een verklaring van deze onderaannemer te worden gevoegd dat de onderaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) en ook de eventueel daaruit voortvloeiende schade.

Zoals hierboven aangegeven is mag een rechtspersoon slechts bij één (1) Inschrijving per perceel betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Als een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

3.2.2.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern als zij:

- a. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval moet er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer (bijvoorbeeld een schade herstelbedrijf) te worden ingediend.

De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven!

3.2.3 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn bedraagt 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver, in afwijking op artikel 2.30.3 van de ARW 2016, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twintig (20) kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

3.2.4 Varianten

Varianten door de Inschrijver worden niet toegestaan.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen voeren. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met andere ondernemingen, moet voldoen om in aanmerkingen te komen voor gunning.

4.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

Op deze aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zoals opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Bijlage 1.A, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Inschrijver moet stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijke het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Als één (1) of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijver in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijver heeft echter de mogelijkheid om op grond van artikel 2.87a Aw aan te tonen dat er zelfreinigende maatregelen zijn genomen die de betrouwbaarheid herstellen. De aanbestedende dienst kan besluiten af te zien van uitsluiting om dwingende redenen van algemeen belang of indien uitsluiting niet proportioneel wordt geacht, bijvoorbeeld gelet op de tijd die is verstreken sinds een veroordeling en de aard van de opdracht.

Als de aanbestedende dienst bewijsmiddelen opvraagt zoals bedoeld in de artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98 Aw, moeten deze binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek te worden ingediend, tenzij in de aanbestedingsdocumenten anders is bepaald. De aanbestedende dienst kan ook verzoeken om aanvullende toelichting of documenten. Dit verzoek wordt verzonden gelijktijdig met de gunningsbeslissing of eerder, als dit noodzakelijk is voor de voortgang van de procedure. Als bewijsstukken over de uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden; en
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst; en
- Uittreksel Handelsregister.

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

Een inschrijver wordt geschikt geacht als geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan alle gestelde geschiktheidseisen is voldaan.

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het "UEA" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "UEA" verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. Uitgangspunt is dat Inschrijvers al op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

4.2.1.1 Financiële gezondheid

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld t.a.v. de financiële gezondheid van de Inschrijver.

4.2.1.2 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt uiterlijk bij aanvang van de overeenkomst over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per aanspraak en € 1.250.000,- per verzekeringsjaar. Als de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet. Als een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd. Als uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u bij Inschrijving, via de UEA (Paragraaf 3.2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Als deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Het bewijsstuk (als bedoeld in Paragraaf 4.2.3) dient pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Ten aanzien van de gevraagde kerncompetenties geldt in alle gevallen dat de Aanbestedende dienst inzicht wil krijgen in de relevante ervaring van de Inschrijver. Dit kan de Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) per kerncompetentie één (1) passend referentieproject aan te dragen. Dit referentieproject dient in de drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige Aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn.

4.2.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst wil graag inzicht krijgen in de relevante ervaring van de Inschrijver. Let op: indien Inschrijver een deel van de opdracht voorlopig gegund krijgt, kan er een ondertekende tevredenheidsverklaring voor de opgevoerde referentie worden opgevraagd door aanbestedende dienst. De referentie moet worden ingeleverd bij Inschrijving via Bijlage 1.B.

Referentie civieltechnische werkzaamheden in de openbare ruimte

De Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de kerncompetentie: “civieltechnische werkzaamheden in de openbare ruimte, binnen de bebouwde kom”. Onder civieltechnische werkzaamheden wordt verstaan: het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan elementenverharding van in combinatie met het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan het rioolstelsel, niet zijnde het hoofdriool. De werkzaamheden aan het rioolstelsel betreffen met name het vervangen van kolken en het herstellen van huisaansluitingen.

De volgende criteria dienen helder aantoonbaar te zijn verwoord t.b.v. de beoordeling:
Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden in aard en omvang om aan te tonen dat er sprake is van relevante ervaring met het uitvoeren van civieltechnische werkzaamheden in de openbare ruimte.

Minimale omvang van de uiteindelijk bij de Opdrachtgever gefactureerde opdracht is € 90.000,- per jaar.

4.2.2.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij volgens de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland kan dit met een uittreksel van de kamer van koophandel. Dit uittreksel dient niet ouder dan zes (6) maanden op de datum van de sluiting van de Inschrijvingen te zijn. Aanbestedende dienst zal zelf, op basis van het kamer van koophandel nummer(s) zoals opgegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) de Inschrijving controleren. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) dan wel met een hoofd/onderaannemer constructie, worden de Inschrijvingen van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dan wel de hoofd/onderaannemer constructie **door de Aanbestedende dienst** afzonderlijk gecontroleerd op Inschrijving in het handelsregister of een beroepsregister.

Voor Inschrijvingen van buiten Nederland kan [eCertis](#) gebruikt worden om een gelijkwaardig alternatief voor het bewijsstuk te vinden en in te dienen.

4.2.2.3 Certificering borging veilig werken

De inschrijver beschikt over een certificering voor veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA*, VCA**, OHSAS18001 en ISO45001 voldoen hier aan. Andere, Europese of land gebonden certificeringen voor “borging veilig werken” zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver. Ook in te zetten onderaannemers dienen hierover ook te beschikken. Deze eis geldt voor alle percelen.

4.2.2.4 PSO trede 3

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan sociaal en inclusief werkgeverschap en het duurzaam creëren van werkgelegenheid voor personen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt.

Inschrijver dient op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te beschikken over een geldig PSO-certificaat Trede 3 (Prestatieladder Socialer Ondernemen), dan wel aantoonbaar te voldoen aan een gelijkwaardig niveau van sociaal en inclusief werkgeverschap.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst één van de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een geldig PSO Trede 3-certificaat; of
- Een gelijkwaardig certificaat; of
- Andere objectief verifieerbare bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver een gelijkwaardig niveau van sociaal en inclusief werkgeverschap realiseert en structureel binnen de organisatie heeft geborgd.

Als er een beroep wordt gedaan op gelijkwaardigheid, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid voldoende gemotiveerd en met objectief verifieerbare gegevens aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of met de overgelegde bewijsstukken aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

4.2.2.5 Erkend leerbedrijf

De Inschrijver is een erkend leerbedrijf. En moet dit aan te kunnen tonen door het overleggen van het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) registratienummer. Ook buitenlandse ondernemingen kunnen door SBB erkend worden. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor Nederlandse bedrijven.

4.2.3 Aan te leveren documenten

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende Inschrijver. Bij uw Inschrijving moet u enkel het volgende meesturen:

- Het UEA; en
- De referenties; en
- Uittreksel(s) van de KVK van Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012.

De volgende bewijsdocumenten worden alleen opgevraagd bij de winnende Inschrijver en moeten binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd te zijn verstrekt:

- Gedragsverklaring aanbesteden dat op de datum van Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn. Zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012;
- Verklaring van de belastingdienst dat op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. Zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012;
- De verzekeringspolis of certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald.
- Certificering borging veilig werken
- PSO trede 3
- Erkend leerbedrijf

5 EISEN- EN WENSENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

5.1 Eisen en wensen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen en het Programma van Eisen (PvE). Verder dient Inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op Bijlage 2 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen of PvE waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de Paragraaf 2.5 Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbestedingsleidraad” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de Aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de Overeenkomst of het PvE zal worden aangepast. Deze aangepaste versies vormen vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving. Met andere woorden: Inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, het PvE, en ook met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

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

5.2 Bijzondere voorwaarden

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

6 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de volgende onderwerpen beschreven: de beoordelingsprocedures en de gunningsprocedure. Daarnaast worden ook de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen beschreven.

6.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden terzijde gelegd. De terzijde gelegde Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de Inschrijvingen start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed (zie planning in Hoofdstuk 2 en vindt plaats in de volgende stappen:

1. Het openen van de digitale kluis van TenderNed;
2. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten. Wanneer hier niet aan voldaan wordt aan de eisen zal de Inschrijving terzijde worden gelegd;
3. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van op TenderNed;
4. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten. Wanneer niet aan de eisen voldaan wordt zal de Inschrijving terzijde worden gelegd;
5. Bepaling van de Inschrijving met de laagste prijs;
6. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordelen van de bewijsstukken van de winnende Inschrijver;
7. Verzenden van de voorlopige gunningsbeslissing en na de bezwaartermijn de definitieve gunning.

6.1.1 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Inschrijving en de spelregels rondom de Gunningcriteria uit deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe laagste prijs. De Inschrijver met de laagste prijs wint de aanbesteding.

Deze aanbesteding betreft het inhuren van ervaren GWW-personeel, inclusief voertuig en gereedschappen. Alle werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd door deze ploeg van twee (2) worden verstrekt en toegelicht en indien nodig begeleid door Gildebor. Het betreft het uitvoeren van nader te bepalen werkzaamheden op regiebasis. In het Programma van Eisen horende bij dit deel van de opdracht staat dat er ervaren medewerkers moeten worden ingezet die zelfstandig voorkomende werkzaamheden uit moeten kunnen voeren. Verder zijn alle eisen aan mens en materieel beschreven in het programma van eisen. De uitvraag is daarmee dermate duidelijk gespecificeerd en de speelruimte voor de in te huren GWW-ploeg dermate klein dat het enkel gunnen op basis van de (laagste) prijs rechtvaardig en doelmatig is.

6.2 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren als slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Inschrijving te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke omissies de Inschrijver te verzoeken de omissie te herstellen. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Aanbestedende dienst aangegeven termijn te reageren. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Als op verzoek van de Aanbestedende dienst gevraagde aanvullende informatie niet, niet op tijd en/of niet

volledig wordt ontvangen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om herstel, dan wel verduidelijking, te verzoeken, noch kan de Inschrijver daartoe enig recht ontlenen.

6.3 Gunningscriterium prijs

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

Inschrijver geef in Bijlage 2 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 2 Prijzenblad als .xls(x) én .pdf-bestand.

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

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

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

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één (1) jaar. Dit is de inschrijfprijs (Cel E9 in het Prijzenblad), waaraan de laagste prijs wordt bepaald. De prijzen staan vast voor het eerste jaar van de contractperiode van de (raam)overeenkomst.

De prijzen kunnen jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: CBS index 42/43: Grond-, weg- en waterbouw. Als inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

6.4 Herbeoordeling

Als vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

6.5 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:127 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de inschrijfprijs (prijzen) geanonimiseerd benoemd.

Als na de voorlopige gunningsbeslissing blijkt dat de voorlopig gegunde Inschrijver alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

6.5.1 Bezwaar maken

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgevallene Inschrijver krijgt alsdan een termijn van twintig (20) kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Als de Inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet al schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van twintig (20) dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) als hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen twintig (20) kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evidente) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, als er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, als de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld over gemaakte kosten of gedeelde winst) van de Aanbestedende dienst tegenover een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

6.5.1.1 Geschillenbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel te Almelo.

6.6 Concept Overeenkomst

De concept overeenkomst zal na definitieve gunning n.a.v. de aanbieder van de winnende Inschrijving en de Nota's van inlichtingen definitief worden opgemaakt. Opdrachtnemer zal door Aanbestedende dienst worden uitgenodigd voor de ondertekening van de definitieve overeenkomst.

6.7 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht om met de 'tweede' (2^e) partij in de rangorde een wachtkamerovereenkomst af te sluiten. Het concept hiervoor is te vinden in Bijlage 4.C. Wanneer afgesloten Raamovereenkomsten (bijvoorbeeld vanwege wanprestaties) ontbonden worden, zal Aanbestedende dienst onderzoeken of Inschrijvers met een ondertekende wachtkamerovereenkomst genegen zijn de resterende looptijd van de Raamovereenkomst over te nemen.

Aan de Inschrijver wiens Inschrijving als tweede (2^e) in de rangorde is geëindigd zal de Aanbestedende dienst in de mededeling van de gunningsbeslissing vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan. Daartoe zal de Aanbestedende dienst, als de Inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze Inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten volgens het concept dat als Bijlage 4.C is opgenomen.

De betreffende Inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de Inschrijver van wie de Inschrijving als tweede (2^e) in de rangorde is geëindigd niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Aanbestedende dienst dan geeft zij dit binnen vijf (5) dagen na mededeling van de gunningsbeslissing aan en kan de aanbestedende dienst dit vragen aan de Inschrijver wiens Inschrijving als derde (3^e) in de rangorde is geëindigd en zo verder. De Aanbestedende dienst is, als de Raamovereenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.