Aanbestedingsleidraad

Reinigen en Inspecteren Riolen

Auteur: *B. Kusters*
Versie: *definitief*

© Gemeente Oisterwijk
Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Oisterwijk is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

INHOUDSOPGAVE

1 **INFORMATIE OVER DE OPDRACHT 3**
1.1 Inleiding 3
1.2 Doel van de aanbesteding 3
1.3 Opdrachtgever 3
1.4 Omschrijving van de opdracht 3
1.4.1 Verdeling in percelen 3
1.5 Omvang van de Opdracht 3
1.6 Communicatie 3
1.7 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden 3
1.7.1 Aanvang en duur raamovereenkomst 3
1.7.2 Acceptatie Overeenkomst en voorwaarden 4
1.7.3 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid 4

2 **PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING 5**
2.1 Procedure 5
2.2 Planning van de aanbesteding 5
2.3 Digitale aanbesteding 5
2.4 Inlichten en informatie verstrekken 5
2.5 Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten 5
2.5.1 Digitaal inschrijven 6
2.5.2 Openen kluis Inschrijvingen 6
2.6 Opdrachtverstrekking 6

3 **Geschiktheidseisen 7**
3.1 Uitsluitingsgronden 7
3.2 Technische bekwaamheid 7
3.2.1 Kerncompetenties 7
3.2.2 Beroepsbekwaamheid 8

4 **BEOORDELING EN GUNNING 9**
4.1 Opbouw inschrijving 9
4.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding 9
4.3 Gunning 10
BIJLAGE Algemene aanbestedingsvoorwaarden 11

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Inleiding

Dit document bevat de beschrijving van het verloop van de procedure van de Europese aanbesteding 'Reinigen en Inspecteren Riolen' voor de gemeenten Dongen, Goirle, Hilvarenbeek, Waalwijk en Oisterwijk, waarbij de gemeente Oisterwijk in deze gezamenlijke aanbesteding optreedt als penvoerder namens alle deelnemende gemeenten.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is de in opdrachtomschrijving omschreven werkzaamheden in opdracht te geven aan een marktpartij. De opdracht wordt gegund op basis van de EMVI, volgens het gunningscriterium laagste prijs.

1.3 Opdrachtgever

De opdrachtgever is de Gemeente Oisterwijk, namens de gemeenten Dongen, Goirle, Hilvarenbeek, Waalwijk en Oisterwijk

1.4 Omschrijving van de opdracht

Voor een nadere omschrijving van de werkzaamheden zie de aan de aanbestedingsstukken toegevoegde PvE's.

1.4.1 Verdeling in percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen: conform onderstaande tabel:
Perceel 1: Gemeente Dongen
Perceel 2: Gemeente Goirle
Perceel 3: Gemeente Hilvarenbeek
Perceel 4: Gemeente Oisterwijk
Perceel 5: Gemeente Waalwijk
Inschrijver mag op één of meerdere percelen inschrijven.

1.5 Omvang van de Opdracht

In onderstaande tabel zijn de jaarlijks budgetten weergegeven die naar verwachting beschikbaar zullen zijn voor de werkzaamheden:

- Perceel 1: Gemeente Dongen € 218.050,70
- Perceel 2: Gemeente Goirle € 157.555,00
- Perceel 3: Gemeente Hilvarenbeek € 336.307,50
- Perceel 4: Gemeente Oisterwijk € 312.533,41
- Perceel 5: Gemeente Waalwijk € 695.507,80

Deze bedragen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
In het kader van de uitspraken van het Europese Hof van Justitie dient de maximumomvang van raamovereenkomsten te worden vermeld. Die wordt gesteld op de hierboven vermelde waarden.

1.6 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met de afdeling Inkoop via de contactpersoon voor deze aanbesteding, zijnde Bas Kusters, Adviseur Inkoop van de Gemeente Oisterwijk. Communicatie vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed, of in het geval van storingen: bas.kusters@oisterwijk.nl. Het is de inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding op een andere wijze contact te hebben met wie dan ook van de gemeente.

1.7 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

1.7.1 Aanvang en duur raamovereenkomst

Voor de genoemde diensten wordt per perceel door de Aanbestedende dienst met één onderneming een raamovereenkomst gesloten. De raamovereenkomst heeft een ingangsdatum van 1 januari 2027 en heeft een initiële looptijd van twee jaar. De einddatum van de initiële looptijd is 31 december 2028. Na het verstrijken van de initiële looptijd van de Overeenkomst kan de gemeente 2 keer de Overeenkomst verlengen met één jaar.
De Overeenkomsten wordt per perceel gesloten door definitieve gunning aan partijen.

Op de overeenkomst zijn – voor zover daarvan niet in het programma van eisen is afgeweken - Standaard RAW Bepalingen 2020 en daarmee de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV 2012).

1.7.2 Acceptatie Overeenkomst en voorwaarden

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsstukken en de van toepassing zijnde voorwaarden.

1.7.3 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Overeenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. De door de aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken;
4. De inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst;
5. Het verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek (indien van toepassing).
6. De door inschrijver ingediende inschrijving inclusief bijlagen;

2 PROCEDURE TOT EN MET INSCHRIJVING

2.1 Procedure

Het betreft een Europees openbare procedure op grond van de Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbesteding (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen.

2.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Publicatie aanbesteding	16 oktober 2026
Mogelijkheid tot vragen stellen 1e ronde	30 oktober 2026 13:00 uur
Publiceren NvI 1e ronde	6 november 2026
Indienen inschrijvingen	26 november 2026 13:00 uur
Voorgenomen gunning publiceren	2 december 2026
Definitieve gunning	23 december 2026
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2027

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

2.3 Digitale aanbesteding

Deelnemende ondernemingen zijn verplicht hun inschrijvingen, voorzien van alle gevraagde documenten, volledig digitaal en online in te dienen via TenderNed. Er is pas sprake van een inschrijving als deze daadwerkelijk voor de deadline wordt aangetroffen in de kluis van TenderNed.

2.4 Inlichten en informatie verstrekken

Mededelingen en uitwisseling van informatie met betrekking tot deze procedure worden enkel en alleen gedaan via de contactpersoon van deze aanbesteding.

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vanaf de datum van aankondiging tot uiterlijk het onder paragraaf 2.2 vermelde tijdstip, is er voor de inschrijvers gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen aan de aanbestedende dienst. Deze vragen kunnen uitsluitend digitaal gesteld worden via de 'Vraag en antwoord'-module van TenderNed, aan de contactpersoon van deze aanbesteding. Vragen anders gesteld dan hierboven omschreven worden niet beantwoord.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede eventuele aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbestedende dienst worden door de aanbestedende dienst gebundeld verwerkt in een algemene nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt verzonden via TenderNed.

Individuele vragen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de inlichtingenfase ook schriftelijk individuele vragen te stellen aangaande het aanbestedingsdossier. De te stellen vragen worden als algemene vraag aangemerkt en als zodanig in een algemene nota van inlichtingen beantwoord, tenzij de inschrijver vooraf schriftelijk aangeeft dat hij een rechtmatig commercieel belang heeft bij een zodanige behandeling, dat vraag en antwoord niet kenbaar wordt gemaakt aan de overige inschrijvers en de aanbestedende dienst van oordeel is dat van een rechtmatig commercieel belang sprake is.

De aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

2.5 Indienen Inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De Inschrijving dient tot uiterlijk de in tabel in paragraaf 2.2 (Planning aanbesteding) vermelde datum ('Indienen inschrijving') digitaal te zijn ingediend via TenderNed aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

2.5.1 Digitaal inschrijven

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via TenerNed worden ingediend.

2.5.2 Openen kluis Inschrijvingen

Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen;
- van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen.

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, op verzoek zo spoedig mogelijk verzonden aan de inschrijvers.

2.6 Opdrachtverstrekking

Na de beoordeling wordt via TenderNed bekendgemaakt aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, ontvangen een toelichting waarom niet aan hen gegund wordt. De aanbestedende dienst wacht de standstill termijn af en indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt, wordt overgegaan tot gunning.

3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit dient u geheel en naar waarheid in te vullen en in te dienen bij inschrijving.
Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Economisch meest voordelige inschrijving die voor de Opdracht in aanmerking komt. Niet alle bewijsstukken hoeven meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

3.1 Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever sluit een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 wordt uitgesloten, tenzij de aanbestedende dienst hiervan op grond van 2.86a, 2,87a of 2.88 afziet.
De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij Inschrijving door een Combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de Combinatie; ieder afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.
Tijdens de bezwaartermijn zullen de volgende bewijsstukken worden opgevraagd bij inschrijver aan wie een gemeente voornemens is te gunnen:
• Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht (8) weken in beslag kan nemen.
• Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden.
• Een uittreksel van Inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden.
De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe te worden ingediend.
Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 Technische bekwaamheid

3.2.1 Kerncompetenties

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat een Inschrijver gecontracteerd wordt die bewezen over de benodigde faciliteiten, medewerkers, kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikt om de Opdracht naar tevredenheid te vervullen. Opdrachtgever acht de volgende kerncompetenties van belang t.a.v. de geschiktheid van de Inschrijver:

• Kerncompetentie: kennis en ervaring met het reinigen en inspecteren van riolering
Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dienen Inschrijvers aan te tonen dat zij beschikken over deze competentie door middel van het indienen van een referentieproject. De referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie betreft het reinigen en inspecteren van riolering, vergelijkbaar met de onderhavige aanbesteding;
- De referentie is uitgevoerd in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum).
- De referentie heeft ten minste de volgende omvang:

    - Perceel 1: Gemeente Dongen € 15.000
    - Perceel 2: Gemeente Goirle € 25.000
    - Perceel 3: Gemeente Hilvarenbeek € 20.000
    - Perceel 4: Gemeente Oisterwijk € 30.000
    - Perceel 5: Gemeente Waalwijk € 90.000

- Werkzaamheden betreffende reinigen en inspecteren met genoemde omvang moeten zijn uitgevoerd in de referentieperiode (de overeenkomst hoeft nog niet te zijn geëindigd).
- Inschrijver dient de referentieopdracht te overleggen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage V - 'Referentie'. Middels ondertekening van dit model verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

In geval een referentieopdracht in Combinatie en/of in Hoofd-/onderaanneming met een Derde is uitgevoerd, kan de Inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een Derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden en dient van de Derde ook een UEA te worden ingediend).

3.2.2 Beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van beroepsbekwaamheid gelden de volgende eisen:
Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA* of VCA** certificaat of een gelijkwaardig certificaat (bijv. OHSAS 18001) voor de scope van de gevraagde dienstverlening. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Bovenstaand registratiebewijs en certificaat dienen binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe aan de Aanbestedende Dienst aangeleverd te worden.

4 BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen
De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in het beschrijvend document voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, zijn ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het programma van eisen
Aan alle eisen zoals gesteld in het programma van eisen dient te worden voldaan, en/of deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in het beschrijvend document expliciet anders vermeld. De opdrachtomschrijving, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichting bij de inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium
Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in paragraaf 4.3. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in het beschrijvend document.

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving gebaseerd op de beste prijs-/ kwaliteitverhouding (BPKV).

4.1 Opbouw inschrijving

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:
- BIJLAGE Prijzenblad;
- Uittreksel van het kvk-handelsregister;
- Ingevuld UEA;
- Ingevulde BIJLAGE Formulier Referentieopdracht;

4.2 Gunningscriterium laagste prijs

De beoordeling van de inschrijvingen die aan de gestelde eisen voldoen, vindt plaats aan de hand van het gunningscriterium EMVI, Laagste prijs.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen wordt de inschrijving met de Laagste Prijs aangemerkt als de winnende inschrijving; nummer één in ranking. De inschrijver met de hoogste prijs wordt laatste en inschrijvingen daar tussenin wordt gerankt van laag (hogere prijs) naar hoog (lagere prijs).

In het onwaarschijnlijke geval dat meerdere inschrijvers precies gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Voor het opgeven van de prijzen dient de Inschrijver gebruik te maken van de inschrijfschrijfstaat zoals opgenomen als bijlage. Voor elk perceel waarvoor Inschrijver zich inschrijft, dient de daartoe bestemde inschrijfstaat – volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend - te worden ingediend.
De prijzen dienen te worden opgegeven in euro's en exclusief BTW.
Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:
- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs, en omvat alle logischerwijs tot de Opdracht behorende onderdelen, zoals onder andere (niet uitputtend):
- de ten behoeve van de Opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten;

- de kosten, samenhangend met het keuren van materialen, constructies en installaties, alsmede de kosten samenhangend met andere eenvoudige beproevingen en analyses;
- de kosten van het vermenigvuldigen van documenten en andere gegevensdragers;
- de kosten gemoeid met het maken presentaties, indien deze door de Opdrachtgever worden verlangd;
- de kosten van telecommunicatie, porti;
- premies van verzekeringen;
- kosten van consumpties;
- eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie;
- (overige) overheadkosten en bureaukosten.

4.3 Gunning

De inschrijver die de laagste prijs heeft geboden is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is opdrachtgever voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een afwijzing.

BIJLAGE Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B.1. Algemeen

- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan;
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de inschrijving , kan tot uitsluiting leiden;
- Inschrijver kan slechts één keer een inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen;
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing;
- Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst leidt;
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren;
- Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijken, kan de aanbestedende dienst verzoeken om schriftelijke (en/of mondelinge) verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico;
- Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk via e-mail van de contactpersoon op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, enz.;
- Te laat ingediende inschrijvingen worden niet beoordeeld;
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 30 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek;
- Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.
- De inschrijving dient in de Nederlands taal te worden ingediend;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering / dienst / werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Inschrijvers ontvangen geen inschrijfvergoeding.

B.2. Het vormen van een combinatie

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk de gegevens aan te leveren en documenten te overleggen met betrekking tot:

- uittreksel kvk.

Voorts moet ieder lid van de combinatie in de verificatieperiode een verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

B.3. Onderaanneming

De opdrachtnemer mag gebruik maken van onderaanneming. De opdrachtnemer is te allen tijden verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt uitgevoerd. Een onderaannemer die de inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de eisen die in deze inschrijving worden gesteld, moet ook daadwerkelijk kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De naam van de onderaannemer en waarvoor deze wordt ingezet dient in de inschrijving te zijn opgenomen. De inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, bij het indienen van de inschrijving ook het ingevulde UEA van de onderaannemer toe. De opdrachtgever beoordeelt of de onderaannemer aan de gestelde eisen voldoet.

B.4. Geheimhouding

Van inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze aanbesteding. Anderzijds behandelt de aanbestedende dienst de inhoud van de inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk.

Inschrijver neemt bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van de aanbestedende dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan derden ter beschikking en maakt aan zijn personeel slechts bekend voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de Inschrijving.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een inschrijving in te dienen gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst hiertoe verplicht.

B.5. Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Klacht

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de opdrachtgever, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke wijze punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is.
U kunt uw klacht mailen naar klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl. Wij wijzen u erop dat het indienen van een klacht in beginsel geen opschortende werking heeft voor deze aanbestedingsprocedure.

Bezwaar

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn van 7 dagen na dagtekening van het bericht met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de aanbestedende dienst er van uit dat inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@oisterwijk.nl.

B.6. Verificatie

Nadat de inschrijvingen geëvalueerd zijn, kan de aanbestedende dienst aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen.
Mocht zich de situatie voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om te gunnen aan de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling. Inschrijvers worden over de nieuwe gunningsbeslissing geïnformeerd en een nieuwe standstill termijn wordt in acht genomen.