Europese openbare aanbesteding

Klein Onderhoud Asfalt (P1224)



[Raamovereenkomst '27 - 32']

TenderNed: 615610

Djuma: 6393508

Apeldoorn

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

1.1 Begrippenlijst 4
1.2 Inleiding 5
1.3 Leeswijzer 5
1.4 Doel van de aanbesteding 6
1.4.1 Scope van de Opdracht 6
1.5 Gewenste situatie 6
1.6 Keuze aanbestedingsprocedure 6
1.7 Raamovereenkomst: 7
1.8 Omvang van de Opdracht 8
1.9 Herzieningsclausule 8
1.10 Motivering één (1) perceel 8
1.11 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen 8
1.12 Communicatie en contactpersoon 9
1.13 Nederlandse taal 9
1.14 Kostenvergoeding 9
1.15 Mededinging 9
1.16 Vertrouwelijkheid 9
1.17 Toepasselijk recht 9
1.18 Beëindiging Overeenkomst 9
1.19 Wet BIBOB 10

2 Procedure 11

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed 11
2.2 Vragenronde en inlichtingen 11
2.3 Indienen van de Inschrijving 11
2.4 Ontvangstbevestiging 12
2.5 Opening van de Inschrijvingen 12
2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie 12
2.6.1 Uitsluiting 12
2.6.2 Gunningsbeslissing 12
2.6.3 Klachtenregeling 12
2.6.4 Bezwaar 13
2.6.5 Verificatie 13
2.7 Planning 14

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen 15

3.1 Vormvereisten 15
3.1.1 Voorschriften 15

3.1.2 Gestanddoeningstermijn 15
3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving 15
3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen 15
3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening 15
3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen 16
3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden 16
3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming 16
3.1.4.5 Overzicht 17
3.1.4.6 Bewijsmiddelen 18
3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering 19
3.2 Uitsluitingsgronden 19
3.2.1 Sanctiepakket Rusland 19
3.3 Geschiktheidseisen 20
3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht 20
3.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering 20
3.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid 20
3.3.1.3 Geschiktheidseis: ervaringseisen, kerncompetentie in referentieproject 21
3.3.1.4 Certificering 22
3.3.1.5 Kwaliteitsmanagement- en borging 22
3.3.1.6 Veiligheid 22
3.3.1.7 Maatregelen inzake milieubeheer 22
3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 22
3.3.2.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister 22
3.4 (Bijzondere) Uitvoeringsvoorwaarden 23
3.4.1 Social Return On Investment (SROI) 23
3.4.2 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid 23
3.4.2.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister 23
3.4.3 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken 23
3.4.4 Algemene voorwaarden UAV-2012 (versie 2025) 24
3.4.5 Als afwijking op de UAV-2012 (versie 2025) 24
3.4.6 Concept Raamovereenkomst 25
4 Minimumeisen 26
4.1 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht 26
4.2 Bestek 26
5 Beoordeling (Laagste prijs) 27
5.1 Gunningscriterium 27
5.1.1 Prijs 27
5.1.2 Het beoordelingsteam 27
5.1.3 Werkwijze beoordeling 28
5.1.4 Rekenvergoeding 28
5.2. Beoordeling uitvoering ten behoeve van Better Performance 28
CHECKLIST 29

Algemene informatie over - Opdracht

1.1 Begrippenlijst

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de inkoopvoorwaarden en het programma van eisen.

Aanbestedende dienst
Gemeente Apeldoorn, ook wel de Opdrachtgever.

Aanbestedingswet 2012
Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016 houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 26 februari 2014, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten (zoals laatstelijk gewijzigd bij Staatsblad 2018, 1).

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)
Betreft algemene regels m.b.t. het aanbesteden van Werken. Deze dient onder de Europese drempel verplicht te worden toegepast en kan bij Europese aanbestedingen vrijwillig worden toegepast.

Combinant
Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Gemeente en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Gemeente. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver
Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door Inschrijver ingediende en door de Gemeente ontvangen aanbieding op de aanbestede Opdracht.

Nota van Inlichtingen
Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend document. Waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel NvI genoemd.

Opdracht
De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever
Gemeente Apeldoorn

Opdrachtnemer
De Inschrijver die de beste Inschrijving heeft gedaan en die de Opdracht definitief gegund krijgt.

Raamovereenkomst
De Overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Gemeente sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1.2 Inleiding

Over Apeldoorn
Met bijna 170.000 inwoners zijn we de twaalfde Gemeente van Nederland en we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur
De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

Beheer en Onderhoud
De afdeling Beheer en Onderhoud is verantwoordelijk voor 1.051 hectare aan wegen, 33.000 stuks straatmeubilair, 1.045 kilometer riolering, 1.630 hectare groen en bossen en 5 begraafplaatsen. Dit is slechts een greep uit onze gemeentelijke assets van beheer en onderhoud. De werkzaamheden van deze 350 bevlogen collega's zijn zichtbaar en raken de levens van inwoners, ondernemers en bezoekers. Door hun inzet dragen we bij aan de ambities van Apeldoorn op het gebied van inclusiviteit, klimaatadaptatie en biodiversiteit.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

Dit Beschrijvend document bestaat uit vier hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de algemene informatie over de Opdracht. In hoofdstuk 2 is aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 4 handelt over de minimumeisen en Hoofdstuk 5 wijze waarop wordt bepaald aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend document:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Referentieformulier (kerncompetenties);
3. Prijsinvulformulier;
4. Bestek en bijlagen;
   - Inschrijvingsbiljet;
   - Inschrijvingsstaat;
5. Concept Raamovereenkomst;
6. SROI-bijlage ESR-versie 2026 incl. bouwblokkenmodel;
7. Past Performance formulier.

1.4 Doel van de aanbesteding

Gemeente Apeldoorn beoogt met deze meerjarige Raamovereenkomst het structureel onderhouden en vernieuwen van asfaltverhardingen (lasgaten en klein onderhoud) binnen de gemeentegrenzen, met als doel het waarborgen van veilige, duurzame en goed toegankelijke wegen voor alle weggebruikers.

Naast technische kwaliteit en continuïteit in de uitvoering, streeft de gemeente nadrukkelijk naar het realiseren van drie kernambities binnen deze Opdracht:

- Duurzaamheid: het aantoonbaar verminderen van milieubelasting van asfaltwerkzaamheden, met ruimte voor innovatie en samenwerking;
- Efficiënte uitvoering: een voorspelbare, goed georganiseerde en hinderbeperkende uitvoering met duidelijke communicatie;
- Transparantie en kostenbeheersing: volledig inzicht in financiële voortgang, tijdige signalering van afwijkingen en actieve beheersing van kosten.

Gemeente Apeldoorn zoekt hiervoor één betrokken partner die actief bijdraagt aan het realiseren van deze ambities.

1.4.1 Scope van de Opdracht

Tot de scope van de Opdracht (zie art. 04 van het Bestek) behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Het repareren van lasgaten;
- Het repareren van kleine schades, hieronder vallen reparatielocaties tot 500 m2 en locaties voor levensduur verlengend onderhoud tot 2.000 m2;
- Het opbreken en frezen van asfaltverhardingen;
- Het aanbrengen van funderingslagen;
- Het aanbrengen van asfaltverhardingen;
- Het aanbrengen en verwijderen van markeringen;
- Het opbreken en aanbrengen van elementenverharding;
- Het repareren en inboren van putranden in asfaltverharding;
- Het vullen van scheuren in asfaltverharding;
- Het vlakslijpen van oneffenheden in asfaltverharding;
- Bijkomende werkzaamheden waaronder verkeersmaatregelen.

1.5 Gewenste situatie

Het belangrijkste doel is om met gebruikmaking van kennis van de Opdrachtnemer de meest kostenefficiënte onderhoudsmaatregel voor een locatie te kiezen en uit te voeren. Om dit goed te kunnen doen is een goede samenwerking en een pro-actieve houding van de Opdrachtnemer van groot belang.

We willen in de nieuwe Raamovereenkomst (meer) nadruk leggen op duurzaamheid. Hiervoor zijn in het bestek eisen verwerkt (zie art. 10 in deel 1 van het bestek, art. 9 t/m 11 in deel 2.1 van het bestek en artikel 01 14 10 in deel 3 van het Bestek).

1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) en gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Gemeente heeft gekozen voor de Europese openbare procedure gezien de aard en omvang van de Opdracht en het aantal potentiële marktpartijen dat naar verwachting kan inschrijven. In deze procedure worden selectie en gunning in één ronde doorlopen.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een werk.
Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

Hoofdopdracht (CPV-code)
45233220-7 Wegdekwerkzaamheden voor wegen
Bijkomende opdracht(-en) (CPV-code)
44113620-7 Asfalt
45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden

1.7 Raamovereenkomst:

De Gemeente is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten. De inwerkingtreding van de Raamovereenkomst is gepland van 1 maart 2027 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar tot en met 31 maart 2031, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente van twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen.

De Opdrachtgever beoordeelt voor het einde van de looptijd van deze Raamovereenkomst of de looptijd met de omschreven optionele verlengingsoptie zal worden verlengd. Dit gebeurt aan de hand van de evaluaties (Past Performance) die periodiek (1x per jaar) plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever (vertegenwoordigd door de directievoerder en projectleider van de gemeente Apeldoorn). Hierin worden alle zaken besproken met betrekking tot de uitvoering, aan de hand van het Past Performance formulier (welke onderdeel uitmaakt van bijlage 7). De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om:

- De looptijd van de Raamovereenkomst te verlengen, maar is daartoe ongeacht de uitkomst van eerdergenoemde Past Performance niet toegehouden;
- Eisen met betrekking tot duurzaamheid aan te scherpen voor verlenging van de Raamovereenkomst, het staat de Opdrachtnemer uiteraard vrij om de verlenging met vernieuwde duurzaamheidseisen te weigeren;
- Deze Raamovereenkomst niet te verlengen bij kwalitatief onvoldoende werk naar oordeel van de Opdrachtgever.

Uiterlijk **zes** maanden voor afloop van deze overeenkomst zal de opdrachtgever overwegen de overeenkomst met een periode van één jaar te verlengen. Dit is o.a. afhankelijk van:

- het aantal te verwachten opdrachten gedurende de komende periode;
- door de aannemer verrichtte kwaliteit van de werkzaamheden en inspanningen met betrekking tot o.a. verduurzamen van in te zetten materieel en asfaltmengsels;
- evaluatie op grond van performance.

Er is voor deze Raamovereenkomst “Klein Onderhoud Asfalt” gekozen voor een **looptijd van 6 jaar**. De rechtvaardiging hiervoor ligt in het realiseren van de gestelde duurzaamheidsdoelstellingen zoals beschreven in het Bestek. Binnen een standaard looptijd van 4 jaar zijn deze doelstellingen bedrijfseconomisch en milieutechnisch niet haalbaar of rendabel te realiseren.

De keuze voor een looptijd van 6 jaar is gebaseerd op de volgende objectieve gronden:

- ✓ **Borgen van circulariteit en continue CO2-reductie (CO2-Prestatieladder)**

Binnen het asfaltonderhoud zijn circulariteit (zoals het hoogwaardig hergebruiken van freesasfalt in nieuwe deklagen) en continue CO2-reductie (conform de systematiek van de CO2-Prestatieladder) centrale ambities. Het opzetten, testen en optimaliseren van deze duurzame processen en specifieke (lokale) asfaltmengsels kost tijd. Een looptijd van 6 jaar geeft de opdrachtnemer de ruimte om een continue cyclus van meten, sturen en verbeteren op te zetten. Dit zorgt voor een structurele, aantoonbare afname van de CO2-footprint gedurende de contractperiode, wat binnen een kortere termijn van 4 jaar niet optimaal tot zijn recht komt.

- ✓ **Voorkomen van kapitaalvernietiging en inefficiënte transportbewegingen (logistieke footprint)**

Klein onderhoud aan asfalt kenmerkt zich door een hoge frequentie van relatief kleine, verspreide locaties. Dit vraagt om een strakke logistieke planning en vaak een lokale hub of specifieke afspraken met nabijgelegen asfaltcentrales om transportafstanden (en dus CO2-uitstoot) te minimaliseren. Het inrichten van deze duurzame, lokale logistieke keten vergt opstarttijd. Een tussentijdse wisseling van opdrachtnemer na 4 jaar leidt tot

inefficiëntie, het risico op het verloren gaan van opgebouwde ketenoptimalisaties en extra milieubelastende transitie-effecten. Een looptijd van 6 jaar borgt de continuïteit die nodig is voor een zo laag mogelijke logistieke footprint.

1.8 Omvang van de Opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht/ Raamovereenkomst met een geraamde waarde van ca. € 1.000.000, - per jaar.
Het genoemde bedrag is een indicatie, derhalve kan aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 150% van het bedrag zoals hierboven vermeld bij 'Omvang opdracht'. Dit leidt tot een maximale opdrachtwaarde excl. btw van deze aanbesteding van € 9.000.000, -. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de Gemeentegeen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de Gemeente met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand. Door deze opzegging ontstaat geen recht op schadevergoeding van de Gemeente aan de Opdrachtnemer.

1.9 Herzieningsclausule

Mede gezien de looptijd van het contract kunnen niet alle wijzigingen voorzien worden. Daarom is deze clausule opgenomen om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in te kunnen spelen op actuele ontwikkelingen. De waarde van deze wijzigingen is conform wetgeving niet opgenomen in de raming.

1.10 Motivering één (1) perceel

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.
Bovendien zijn er door gemeente Apeldoorn een Raamovereenkomst afgesloten met overlappende werkzaamheden voor fietspaden onderhoud asfalt (FOA) en voor groot onderhoud asfalt (GOA).

1.11 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:
1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return (zie voor uitleg § 3.4)
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (People, Planet, Profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

In deze aanbesteding komt dat naar voren door:
- [eis] Werkmaterieel, transportvoertuigen en hernieuwbare brandstoffen – minimaal EURO 6 met HVO 100 (in lijn met MVI-criterium 009.001, 010.018 en 048.011 zie § 1.5);

- [eis] Voor maximum MKI zijn voor de eisen asfaltmengsels de productbladen van moederbestek.nl van toepassing:
- [eis] Inzet SROI (zie § 3.4).

1.12 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de Gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:
De heer L. Pothof
Functie: Inkoopadviseur
Telefoonnummer: 06 43742921
E-mail: louis.pothof@apeldoorn.nl

1.13 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en onderaannemers.

1.14 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet.

1.15 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de Gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.16 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de Gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De Gemeente merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57, lid 1, van Deel II van het ARW 2016.

1.17 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.18 Beëindiging Overeenkomst

De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort

of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de Gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.19 Wet BIBOB

De Gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB) gebruikt. De Gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de Gemeente gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed (www.tenderned.nl). Aanbestedingsstukken, het stellen van vragen, het indienen van Inschrijvingen en de verdere correspondentie verloopt uitsluitend via dit platform. Inloggen kan alleen met eHerkenning (minimaal EH3). Schaf dit tijdig aan, koppel het aan uw TenderNed-account en zorg dat binnen uw organisatie de juiste personen de juiste machtigingen hebben, ook tijdens vakantie- of vervangingsperiodes.

Klik in TenderNed op “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” om automatische meldingen te ontvangen. Alleen documenten downloaden is hiervoor niet voldoende.

Voor ondersteuning zijn kennisbronnen beschikbaar via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning Bij technische problemen of vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk. Begin tijdig met alle acties in TenderNed, met name het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Vragenronde
U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingstukken en de procedure. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Er zijn 2 vragenrondes in de planning opgenomen. Vragen of suggesties dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd. Bij het indienen van vragen dient u duidelijk aan te geven op welk onderdeel van het Beschrijvend document of bijlage de vraag betrekking heeft.

Nota van Inlichtingen
Op de aangegeven datum in de planning publiceert de Gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden van alle gestelde vragen. De vragen zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.3 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nota(‘s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien de Gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:
  Een Inschrijver mag [per perceel] slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig.
- Concernverhouding:
  Van een concern mag zich [per perceel] slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder een concern wordt verstaan (definitie): een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Inschrijvers wordt aangetoond dat de Inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers en de inschrijfprijzen worden opgenomen. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.6 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.6.1 Uitsluiting

Inschrijver waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd wordt hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.6.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 4) zal de Gemeente aan de geldige Inschrijvers door middel van de schriftelijke gunningsbeslissing worden medegedeeld aan welke Inschrijver de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere Inschrijvers prijs te geven.

De Gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend. De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.6.3 Klachtenregeling

Heeft de Gemeente niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen. In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de gemeente.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de Gemeente die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van Gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere Inschrijvers medegedeeld via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De Gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten dienen tijdig ingediend te worden. Indien de betreffende Inschrijver niet uiterlijk 5 dagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, is naar de mening van de Gemeente sprake van rechtsverwerking.

2.6.4 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaar willen maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening daarvan een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn geldt tevens als vervaltermijn. Indien tijdig een kort geding is ingesteld, kan de termijn worden verlengd tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.
Ter voorkoming van vertraagde ontvangst wordt Inschrijvers verzocht een afschrift van de dagvaarding zo spoedig mogelijk te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl . Indien een afgewezen Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, is de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verzonden verplicht te interveniëren, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen een eventuele gewijzigde gunningsbeslissing.
De Gemeente behoudt zich het recht voor de gunningsbeslissing “voornemen tot gunning” in te trekken.
Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is de Gemeente niet gebonden en bestaat geen verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Over de ondertekening worden nadere afspraken gemaakt. Definitieve gunning vindt uitsluitend plaats indien de economisch meest voordelige Inschrijver op dat moment nog steeds aan alle gestelde eisen voldoet.
De beoogde Opdrachtnemer ontvangt bericht van de gunningsbeslissing “voornemen tot gunning” en wordt verzocht de eventueel aanvullende bewijsstukken aan te leveren ter toetsing van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de voorwaarden.
Indien deze toets niet slaagt, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. Bij het vervallen van een Inschrijving schuiven lager gerangschikte Inschrijvers op. Indien hierdoor een andere Inschrijver in aanmerking komt voor het voornemen tot gunning, wordt diens Inschrijving op gelijke wijze getoetst. De alsnog afgewezen Inschrijver beschikt opnieuw over een termijn van twintig (20) kalenderdagen om een kort geding aanhangig te maken.

2.6.5 Verificatie

De Gemeente kan de hoogst gerankte Inschrijving verifiëren via een gesprek. Tijdens deze verificatie worden bepaalde onderdelen van de Inschrijving getoetst. Als blijkt dat niet aan de eisen/voorwaarden in de aanbestedingsdocumenten wordt voldaan, kan de Gemeente de Inschrijving ongeldig verklaren en de gunning aanpassen. Valt de nummer één af, dan wordt de nummer twee voor verificatie uitgenodigd. Bij een relatieve scoringsmethodiek zal er eerst een herberekening plaats vinden. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.7 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de Gemeente gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend document prevaleert boven andere planningen.

Stap	Omschrijving	Datum
1.	Publicatie aankondig van de opdracht op TenderNed	30 oktober 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 1e Nota van Inlichtingen	16 november 2026, 09:00 uur
3.	Verwachte verzenddatum antwoorden 1e Nota van Inlichtingen	23 november 2026
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 2e Nota van Inlichtingen	30 november 2026, 09:00 uur
5.	Verwachte verzenddatum antwoorden 2e Nota van Inlichtingen	7 december 2026
6.	Uiterlijke ontvangst van een Inschrijving	7 januari 2027 09:00 uur
7.	Streefdatum afronding beoordeling Inschrijvingen	11 januari 2027
8.	Verzenden voornemen tot Gunning	18 januari 2027
	Einde bezwaartermijn	9 februari 2027
9.	Definitieve gunning	16 februari 2027
10.	Ingangsdatum Overeenkomst	**1 maart 2027**

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

3.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

3.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen alle Inschrijvers hun Inschrijving tenminste 5 weken gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. De Gemeente is niet aansprakelijk voor fouten van Inschrijvers bij het aanleveren van informatie via TenderNed; raadpleeg bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed.
Indien een aantoonbare storing van TenderNed het tijdig indienen vóór sluiting van de digitale kluis onmogelijk maakt, kan de Gemeentebesluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit kan niet meer nadat de kluis is geopend.
Een verzoek tot uitstel wordt alleen in overweging genomen indien:
a. de storing uiterlijk binnen 15 minuten na sluiting van de kluis bij TenderNed is gemeld;
b. de Gemeentedirect per e-mail (teaminkoop@apeldoorn.nl, onderwerp 'Storing TenderNed', hoge prioriteit) helder is geïnformeerd;
c. TenderNed de storing bevestigt;
d. de storing niet aan de zijde van de Inschrijver ligt.
Bij verlenging worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd. Inschrijvers die al tijdig hebben ingediend, mogen hun Inschrijving binnen de verlengde termijn wijzigen of aanvullen.

3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1 - UEA) wordt hieraan voldaan.
Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- Een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- Een digitale handtekening die zichtbaar en verifieerbaar is. Voeg eventueel het door de handtekeningentool gegenereerde bewijsdocument met het digitale logboek toe, voor zover dit niet in het document is opgenomen.

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Let op: de tekenbevoegde(n) dienen bevoegd te zijn voor een tekenbevoegdheid van minimale waarde van 9 Mio Euro.

3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage 1 bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (Combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en/ of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en/ of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

3.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus daarnaast van alle deelnemers: 1. Het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1] moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; 2. Een **machtiging penvoerder**[2] welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een **aparte bijlage** bij uw Inschrijving te voegen.	In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen: - De namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; - Opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkings-verband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	Van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet: 1. Het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. De **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast).	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - Uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. - Te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de Opdracht	Enkel van Inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.*	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - Voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';

[1] Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.
[2] De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Plus <u>van Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1].	- Welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet: 1. Het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. De **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast). *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.*	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - Uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - Te bevestigen dat de Inschrijver/ Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - Voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - Welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*

3.1.4.6 Bewijsmiddelen

De Gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De Gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de Gemeente te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de Gemeentemoeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in dit Beschrijvend document.

3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen/ vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente doet uitsluitend zaken met ondernemingen die aantoonbaar integer en betrouwbaar zijn. Daarom controleert de Gemeente of er op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Iedere Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.
De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Gemeente toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Gemeente alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing.

Bewijsdocumenten
Een Inschrijver moet bij zijn Inschrijving bewijsstukken aanleveren waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

3.2.1 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de Gemeente niet toegestaan Opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver/Combinant/Derde/ Onderaannemer:

I. Dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.

II. En verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

3.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Dit dient aangetoond te worden door de meest recent gedeponeerde jaarrekening welke geen continuïteitsparagraaf bevat. In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde 'micro-' en de 'kleine onderneming', volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat (conform voorschrift 3.5E Gids Proportionaliteit).

3.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Raamovereenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijver heeft zich af doende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder afdoende valt:

- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal met een verzekerd bedrag voor zaakschade van minimaal € 1.300.000, - per gebeurtenis. Dekking dient inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal € 6.450.000, - per gebeurtenis.
- De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid als volgt beperkt is: € 2.500.000, - per gebeurtenis en € 5.000.000, - per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Daarbij een maximaal eigen risico van € 10.000 per gebeurtenis. De verzekering dient mede dekking te bieden voor aansprakelijkheid voortvloeiend uit werkzaamheden in de openbare ruimte, waaronder schade aan personen, zaken en ondergrondse infrastructuur, zoals kabels, leidingen, rioleringen en overige nutsvoorzieningen.
- Overeenkomstig paragraaf 43b lid 2 van de UAV 2012 heeft Opdrachtgever ten behoeve van het werk een Construction All Risks (CAR)-verzekering afgesloten. De voorwaarden van deze verzekering worden aan de Opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Het bestaan van deze CAR-verzekering laat de verplichting van Opdrachtnemer om te beschikken over een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering onverlet.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

3.3.1.3 Geschiktheidseis: ervaringseisen, kerncompetentie in referentieproject

Onderneming van Inschrijver dient te beschikken over ervaring en kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht. Aanbestedende dienst heeft voor deze Opdracht de volgende twee kerncompetenties vastgesteld:

Ref	Kerncompetentie	Concrete eis	In te dienen bewijsstuk
A	Asfaltreparatie in sterk stedelijk gebied***	Een vakkundig en uitgevoerde opdracht met de volgende eisen: • De opdracht betrof het repareren van lasgaten en klein onderhoud tot 500 m2; • De opdracht had een looptijd van ten minste 24 maanden; • De opdracht is uitgevoerd* in de afgelopen 5 jaar (waarbij de opdracht in de afgelopen 5 jaar moet zijn gestart); • Minimaal 60% van de werkzaamheden betrof asfaltherstel in de openbare ruimte** van een sterk stedelijk gebied***; • De opdracht had een jaarlijkse waarde van minimaal €650.000,- (excl. BTW) voor het deel dat asfaltherstel betrof.	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring
B	Vervanging van asfaltdeklagen	Een vakkundig en afgeronde opdracht met de volgende eisen: • De opdracht had een looptijd van ten minste 24 maanden; • De opdracht is uitgevoerd* in de afgelopen 5 jaar (waarbij de opdracht in de afgelopen 5 jaar moet zijn gestart); • De opdracht betrof de vervanging van asfaltdeklagen (oppervlaktes tot 500 m2) in de openbare ruimte** van een sterk stedelijk gebied***; • De opdracht had een jaarlijkse waarde van minimaal €500.000,- (excl. BTW) voor het deel dat vervanging van asfaltdeklagen betrof.	Referentieverklaring én tevredenheidsverklaring van de betreffende Opdrachtgever
C	In het bezit hebben en/of kunnen beschikken over	• Inschrijver dient te kunnen beschikken over een bruikbare en inzetbare asfaltset en asfaltmolen.	Eigendomsverklaring en/ of verklaring dat aannemer hierover kan beschikken m.i.v. ingangsdatum Overeenkomst

** uitgevoerd:* werkzaamheden die reeds in het verleden zijn voltooid, dan wel werkzaamheden die zich op het moment van inschrijving al 24 maanden in uitvoering bevinden. In beide gevallen moeten de vereiste onderdelen aantoonbaar zijn gerealiseerd.
***openbare ruimte:* een fysiek toegankelijke buitenruimte die voor iedereen vrij toegankelijk is en waarin publieke functies worden vervuld. Deze omvat onder andere wegen, fietspaden, pleinen, parken, groenvoorzieningen, waterpartijen, civieltechnische kunstwerken en andere infrastructuur die niet is voorbehouden aan individueel of besloten gebruik.
**** sterk stedelijk gebied:* een gebied met een gemiddelde omgevingsadressen-dichtheid van meer dan 1.500 adressen per vierkante kilometer. De omgevingsadressen-dichtheid wordt berekend als het aantal adressen binnen een straal van één kilometer rondom een adres, gedeeld door de oppervlakte van die cirkel.

In te dienen referentieprojecten dienen aantoonbaar gemaakt te worden dat deze naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd zijn.

Bewijsstukken:
Direct bij Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- De volledig en naar waarheid ingevulde ondertekende 'Referentieformulier kerncompetenties ervaring inschrijver' (bijlage 2) waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken.
- Een tevredenheidsverklaring ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de Opdrachtgever waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de referentieopdracht op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd. Er zijn twee [2] mogelijkheden voor een dergelijke ondertekening:
  - ✓ Het referentieblad laten ondertekenen door de betreffende opdrachtgever;
  - ✓ Door het indienen van een tevredenheidsverklaring volgens eigen format, in ieder geval ondertekend door een bevoegde en/of relevante functionaris van de Opdrachtgever waarvoor de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver maakt gebruik van Referentieformulier kerncompetenties ervaring inschrijver' (bijlage 2).
Bewijsmiddelen voor competenties moeten voldoen aan:

- Het is toegestaan om met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- Als een referentieopdracht nog niet volledig is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op het
- Gedeelte dat al is uitgevoerd;
- Als een referentieopdracht slechts gedeeltelijk door inschrijver is uitgevoerd, kan hij zich alleen beroepen op het deel dat door inschrijver zelf is uitgevoerd;
- Inschrijver mag ook een referentieopdracht van gemeente Apeldoorn opgeven.

3.3.1.4 Certificering

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten.

3.3.1.5 Kwaliteitsmanagement- en borging

Inschrijver beschikt op het moment van inschrijven over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw Kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

3.3.1.6 Veiligheid

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem VCA** dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijvers wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.3.1.7 Maatregelen inzake milieubeheer

Een opgave dient te worden gedaan van de vermelding van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer neemt in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.
De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig ISO 14001 (milieumanagementsysteem)-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.2.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en

Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

3.4 (Bijzondere) Uitvoeringsvoorwaarden

3.4.1 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de Gemeente dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De Gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de Overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De Gemeente maakt gebruikt van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Inschrijver is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 6 "Social return", waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

3.4.2 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid

3.4.2.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

3.4.3 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De Gemeente zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Concernverklaring ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Combinatieovereenkomst (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.

3.4.4 Algemene voorwaarden UAV-2012 (versie 2025)

De aanbesteding vindt plaats volgens de ARW 2016 en tijdens de uitvoeringsfase is de UAV-2012 (versie 2025) van toepassing.

3.4.5 Als afwijking op de UAV-2012 (versie 2025)

Als afwijking op de UAV-2012 (versie 202) gelden onderstaande afwijkingen en de overige algemene bepalingen zoals beschreven in art. 01 01 13 van het Bestek.

1. In afwijking van paragraaf 36 lid 5 van de UAV 2012 heeft de Opdrachtnemer geen aanspraak op verrekening van meerwerk als een opdracht tot bestekwijziging niet schriftelijk aan de Opdrachtnemer is opgedragen. Een opdracht tot bestekwijziging kan ook uit een verslag van een bouwvergadering blijken, mits het betreffende verslag door de gemeente Apeldoorn is opgesteld of ondertekend. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn met deze maatregelen de beheersbaarheid van het te verstrekken meerwerk vergroot;
2. In afwijking van paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 is de Opdrachtnemer aanwezig bij de opneming van het werk. Motivering hiervoor is dat de gemeente Apeldoorn de Opdrachtnemer aansprakelijk houdt voor zijn gebreken in nakoming door beroep op falend toezicht door de Opdrachtgever uit te sluiten;
3. In afwijking van paragraaf 12 lid 2b van de UAV 2012 geldt: “dat bij de opneming van het werk als

bedoeld in paragraaf 9 lid 2 de betreffende gebreken door de directie redelijkerwijs niet ontdekt hadden kunnen worden". Motivering hiervoor is gelijk aan onderdeel 2 (welke hierboven is omschreven);

4. In afwijking van paragraaf 6 en 12 van de UAV 2012 vrijwaart de Opdrachtnemer de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering van het werk door de Opdrachtnemer of uitvoering van overeenkomsten daaruit voortvloeiend. De in dit kader door de Opdrachtnemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde van de hoofdovereenkomst. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als 1 (een) gebeurtenis. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt in onderstaande gevallen te vervallen. Motivering hiervoor is dat conform Voorschrift 3.9D Gids Proportionaliteit onbeperkte aansprakelijkheid niet verlangd kan worden;
   a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
   b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de Opdrachtnemer of personeel van de Opdrachtnemer;
   c. ten aanzien van door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes, voor zover die boetes verband houden met toerekenbaar tekortschieten van Opdrachtnemer.
5. In afwijking van paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen over contracten die naar aanleiding van het werk of van overeenkomsten daaruit voortvloeiend, tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever ontstaan, beslecht door de gewone rechter. Motivering is dat arbitrage, een beroepsprocedure uitsluit. De gemeente Apeldoorn wil bij juridische geschillen eventueel kunnen beschikken over een oordeel van een tweede deskundige;
   a. Uitzondering zijn bouwtechnische geschillen over de uitvoering van het werk, deze worden voorgelegd aan de raad van arbitrage voor de bouw.
6. In afwijking van § 43 lid 1 van de UAV 2012 kan slechts met voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente, kan de Opdrachtnemer de het recht op saldo bedoeld als in § 40 geheel of gedeeltelijk kunnen cederen of in pand geven. Motivering hiervoor is dat het voor de gemeente Apeldoorn ongewenst is dat zij bij de overdracht van vorderingen geconfronteerd kan worden met een andere belanghebbende dan haar initiële natuurlijke- of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen. Daarom moet de Opdrachtnemer voorafgaand aan verpanding of cessie toestemming aan de gemeente Apeldoorn vragen.
7. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft het recht de Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
   a. de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
   b. de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Raamovereenkomst;
   c. ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
   d. de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
   e. de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver zich hiermee akkoord.

3.4.6 Concept Raamovereenkomst

In de concept Raamovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept Raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept Raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Raamovereenkomst.

4 Minimumeisen

4.1 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht

De aanbieder dient deze eisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Raamovereenkomst wordt ontbonden.

4.2 Bestek

Het Bestek is als bijlage 4 toegevoegd bij dit Beschrijvend document. Het Bestek bevat de eisen waaraan de Inschrijving, de Inschrijver en/of de uitvoering van de Opdracht moet voldoen, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
Voor zover eisen naar hun aard en inhoud pas tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst kunnen of hoeven te worden nageleefd, dient Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst aan deze eisen te voldoen.

Voor zover in het Bestek voorschriften of verplichtingen zijn opgenomen die betrekking hebben op de wijze waarop de Opdracht moet worden uitgevoerd, gelden deze als uitvoeringsvoorwaarden. Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst aan deze uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Indien Opdrachtnemer één of meerdere eisen die tijdens de uitvoering moeten worden nageleefd en/of één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden niet naleeft, en herstel uitblijft of niet mogelijk is, dan wel indien gelet op de aard van de tekortkoming geen herstelmogelijkheid hoeft te worden geboden, is de Gemeente gerechtigd de Raamovereenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, onverminderd haar overige contractuele en wettelijke rechten.

Indien Inschrijver van mening is dat hij niet aan één of meerdere eisen of uitvoeringsvoorwaarden kan voldoen, dient hij dit uiterlijk via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. De Gemeente beoordeelt vervolgens welke gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met alle eisen en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Definities:

- Onder een eis wordt verstaan: een door de Gemeente verlangd resultaat, kenmerk, niveau of prestatie waaraan de Inschrijving, de Inschrijver, de Opdracht en/of de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
- Onder een uitvoeringsvoorwaarde wordt verstaan: een voorschrift, verplichting of randvoorwaarde die betrekking heeft op de wijze waarop de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet worden uitgevoerd.

5 Beoordeling (Laagste prijs)

5.1 Gunningscriterium

Nadat uit de inschrijving is gebleken dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in onderhavig Beschrijvend document zal de inschrijving verder worden beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van 'Laagste prijs'.

Er wordt gegund conform het gunningscriterium 'Laagste prijs'. De reden hiervoor is dat de specificaties van de Opdracht dusdanig in het RAW-bestek zijn vastgelegd dat er behalve het aspect "prijs" geen andere aspecten zijn die in voldoende mate onderscheidend zijn om als gunningcriterium te kunnen worden gehanteerd. Daarom is dit naar de mening van de aanbestedende dienst proportioneel.
De prijs bestaat uit deze drie elementen:

Prijs criterium	Onderdeel	Inhoud	Prijs
PC1	Inschrijfstaat Deel 1 lasgaten Deel 2 klein onderhoud	waarin alle mogelijke bestekposten staan, welke allen afgeprijsd dienen te worden	€
PC2	Fictieve deelopdracht 1	waarin een selectie van bestekposten uit de inschrijfstaat staan	€
PC3	Fictieve deelopdracht 2	waarin een selectie van bestekposten uit de inschrijfstaat staan	€
		Totaalprijs	€

De inschrijfpost per Bestekspost (prijs per eenheid in Euro) dienen bij PC2 en PC3 gelijk te zijn aan de inschrijfprijs (prijs per eenheid in Euro) per Bestekspost in PC1.

De inschrijver met laagste Totaalprijs is de Inschrijver met de 'Laagste prijs'.

De motivering om van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding af te wijken is:

- Deze beschreven werkomschrijving op een uniforme methode is opgesteld, waarmee de verlangde (minimum)kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd.
- De aard en orde van dit project is van dien aard, dat de kosten gepaard gaande met de inspanning om naast prijs, ook kwaliteit-aspecten op te stellen niet in verhouding staan met de meerwaarde die de opdrachtgever ervoor over heeft.

5.1.1 Prijs

Prijzen en/of tarieven worden ingevuld op het formulier 'Prijs'. Hierbij gelden, op straffe van terzijdelegging, de volgende voorwaarden:

- Bij de gunningbeslissing wordt de inschrijfprijs van de gegunde partij(en) bekendgemaakt;
- Negatieve bedragen zijn niet toegestaan;
- Alle aangeboden prijzen zijn exclusief BTW;
- Alle onderdelen dienen te worden ingevuld;
- Aangeboden prijzen zijn all-in (exclusief BTW), er kunnen dus geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald;
- Tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten dienen in de inschrijfsom alle eventuele overige kosten met betrekking tot de uitvoering van de dienstenverlening verrekend te zijn;
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten.

5.1.2 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 leden. De volgende rollen zijn vertegenwoordigd:

- Projectleider;
- Asfaltspecialist;

- Kostendeskundige.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal (met een minimum van twee beoordelaars).

5.1.3 Werkwijze beoordeling

De inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de digitale kluis in TenderNed. Vervolgens worden alle documenten gecontroleerd en doorgestuurd naar het beoordelingsteam.

Indien twee of meer geldige inschrijvingen eindigen op exact dezelfde Laagste prijs, zal de rangorde en de uiteindelijke gunning worden bepaald door middel van loting die op de volgende wijze plaats vindt:

- Betrokken inschrijvers worden vooraf schriftelijk uitgenodigd om bij deze loting digitaal aanwezig te zijn (via een digitale livestream Teams);
- Van de loting wordt door de inkoopadviseur een proces-verbaal opgemaakt. De uitslag hiervan is bindend voor alle partijen.

5.1.4 Rekenvergoeding

Omdat deze opdracht wordt aanbesteed conform de standaard RAW/ standaard voorwaarden zal door de aanbesteder geen rekenvergoeding worden verstrekt.

5.2. Beoordeling uitvoering ten behoeve van Better Performance

Opdrachtgever en de opdrachtnemer beoordelen elkaar tijdens de uitvoering van deze opdracht op Better Performance om de samenwerking en de kwaliteit te verbeteren.
Gedurende de opdracht vindt 1 maal per jaar een tussenbeoordeling plaats en elke tweede jaar vindt een eindbeoordeling plaats die geüpload wordt in de landelijke database.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Gemeentezijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking	
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage 1 TenderNed	**Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed.	☐
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. *NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.* Uploaden in TenderNed.	☐
3. Referentieformulier (kerncompetenties)	Conform bijlage 2 Referentieformulier (kerncompetenties)	**Volledig ingevuld.** Uploaden in TenderNed.	☐
4. Prijsformulier + Inschrijfstaat+ Inschrijfbiljet	Conform bijlage 3 Prijsformulier.	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.	☐
5. *Optioneel*: Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.	☐
6. *Optioneel*: Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.	☐
7. *Optioneel:* UEA-deelnemers samenwerkingsverband + Machtiging penvoerder + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage 1 Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Rechtsgeldig ondertekend Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
8. *Optioneel:* UEA Derde(n) + Bijlage met beschrijving en bevestiging + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage 1 Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
9. *Optioneel en facultatief:* Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.	☐

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).**
2. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma's en formulieren/verklaring_Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).**
3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).	Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.
4. Verzekering WAM, bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst
5. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
6. ISO 14001	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
7. VCA**-certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
8. Bijlage Duurzaam materieel	Inschrijver met "Laagste Prijs" dient een (eigen) format in te vullen van in te zetten type materieel en emissieklasses.	Let op binnen 3 werkdagen na opening dient deze via de Berichtenmodule te worden aangeleverd.
9. Open begroting	Een onderbouwing van de inschrijvingssom in de vorm van een open begroting. Waarbij het volgende in acht genomen dient te worden:	Let op binnen 3 werkdagen na opening dient deze via de Berichtenmodule te worden aangeleverd.

	- elke post dient te zijn opgemaakt uit een samenstelling van arbeid, materiaal, materieel, onderaannemers en brandstofverbruik/prijs per eenheid; - samentrekking van posten is niet toegestaan; - indien in de begroting totaalbedragen van onderaannemers voorkomen, dienen deze nader te worden gespecificeerd in arbeid, materiaal en materieel en te worden aangeleverd als bijlage bij de begroting.	
10. 10 LCA/EPD van asfalt en betonmengsels	Van de te leveren asfalt- en betonmengsels moet een EPD/LCA geleverd worden waar duidelijk de MKI uit blijkt die getoetst moet worden (in pdf-formaat). De MKI moet daarbij per fase (A1 t/m D) uitgesplitst zijn en de mengselnaam van de asfalt- of betoncentrale moet benoemd zijn. Deze documenten hoeven nog niet geverifieerd te zijn. Dit ten behoeve van de voortoets dat beoogde mengsels voldoen aan besteksvoorwaarden.	Let op binnen 3 werkdagen na opening dient deze via de Berichtenmodule te worden aangeleverd.