Aanbestedingsdocument Nationaal Openbaar

Herinrichting Romenkamp eo Schimmert

Colofon

Titel	:	Aanbestedingsdocument Nationaal Openbaar
Subtitel	:	Herinrichting Romenkamp eo Schimmert
Auteur	:	J.L. de Leon Adams
Tegenlezer	:	R. Palant
Versie	:	1.0
Datum	:	1 november 2026
Status	:	Definitief
Zaaknummer	:	Z/25/213012

Inhoud

1 Inleiding 5

1.1 Algemeen ... 5

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst ... 5

1.3 Verwerkersovereenkomst ... 5

1.4 Doel van de aanbesteding ... 6

1.5 Aanbestedingsplanning ... 6

1.6 Gegevens aanbestedende dienst ... 6

1.7 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijfstaat ... 6

1.8 Geheimhouding ... 6

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 8

2.1 Technische omschrijving ... 8

2.2 Uitvoeringsvoorwaarden ... 8

2.3 Wet Arbeid Vreemdelingen ... 8

2.4 (Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden ... 9

2.5 Social return ... 9

2.6 Duurzaamheid ... 10

2.7 Bankgarantie ... 10

3 Geschiktheid en gunningsprocedure 11

3.1 Algemeen ... 11

3.2 Uitsluitingsgronden ... 12

3.3 Geschiktheidseisen ... 13

3.3.1 Technische bekwaamheid 13

3.4 Gunningscriteria *15*

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten **15**

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden *15*

4.2 Indeling van de inschrijving *15*

4.3 Indiening van de inschrijving *16*

5 Aanbestedingsprocedure **17**

5.1 Procedure *17*

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten *17*

5.3 Inlichtingen *17*

5.4 Inschrijving *17*

5.5 Aanbesteding *18*

5.6 Beoordeling en gunning *18*

5.7 Niet gunnen *18*

5.8 Gelijke stand *18*

5.9 Rechtsbescherming *18*

5.10 Klachtenregeling *19*

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. RAW- bestek
2. Concept-overeenkomst
3. UEA
4. UAV2012
5. Verwerkersovereenkomst
6. Uitvoeringsregels Social return
7. Uitvoeringsvoorwaarden
8. Referentie-opdracht

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Beekdaelen (hierna: de gemeente) heeft ervoor gekozen om een Nationale openbare aanbesteding conform het ARW2016, te doorlopen om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor de uitvoering van de herinrichting van de Romekamp en omgeving te Oirsbeek.

1.2 Aard, omvang en duur van de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit :

1. Voorbereidende werkzaamheden;
2. Verwijderen van open bestrating;
3. Verwijderen van asfaltconstructies inclusief onderliggende wegfundering;
4. Grondwerk;
5. Rioleringswerkzaamheden;
6. Aanleg wegfundering;
7. Aanleg van openverhardingen;
8. Aanleg van cultuurtechnische ondergrondse voorzieningen;
9. Bijkomende werkzaamheden.

De gemeente heeft de opdracht bewust samengevoegd. De onderdelen zijn namelijk onlosmakelijk met elkaar verbonden.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van het werk met daarbij opgeteld nog een 6 maanden onderhoudstermijn.

1.3 Verwerkersovereenkomst

De gemeente en de aannemer zullen alle geregistreerde (persoons-) gegevens die voor en gedurende het werk kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en uitvoeringswet AVG. In dat kader maakt de gemeente met de aannemer nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, die als bijlage 2 onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsdocumenten.>

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze inkoop is het contracteren van een geschikte aannemer die de werkzaamheden conform bestek en tekeningen kan uitvoeren tegen een marktconforme prijs.

Met 1 aannemer wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

1.5 Aanbestedingsplanning

De aanbestedingsplanning die wordt gehanteerd is opgenomen in Tenderned. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Beekdaelen
JL de Leon Adams
Postbus 22000
6360 AA Nuth

Het is de inschrijver niet toegestaan om t.a.v. deze aanbesteding contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

1.7 Opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijfstaat

Deze inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de inschrijvingsleidraad, de bijlagen en de procedure.

1.8 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel

waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

2 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

2.1 Technische omschrijving

De (technische) omschrijving voor de uitvoering van de opdracht is opgenomen in bestek met nummer B2026-10 met projectnummer 2025-012 (inclusief tekeningen en overige bijlagen) welke is opgenomen in bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad.

2.2 Uitvoeringsvoorwaarden

In bijlage 8 zijn de uitvoeringsvoorwaarden opgenomen. Deze zijn onverkort van toepassing op de Opdracht van het Werk.

2.3 Wet Arbeid Vreemdelingen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de uiteindelijke opdrachtnemer de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie. Tevens dient de uiteindelijke opdrachtnemer te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav.

De uiteindelijke opdrachtnemer dient de gemeente aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij elk overleg is het onderwerp "tewerkstelling van vreemdelingen" een vast agendapunt. Bij het eerste overleg dient de uiteindelijke opdrachtnemer een lijst aan de gemeente te overleggen van alle ingezette vreemdelingen, alsmede

- een kopie van hun tewerkstellingsvergunning dan wel een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling; en
- een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.

De uiteindelijke opdrachtnemer draagt er voor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft en informeert de gemeente terstond zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks – indien toepasselijk – onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de uiteindelijke opdrachtnemer. In geval van onder aanneming legt de uiteindelijke opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop. De uiteindelijke opdrachtnemer vrijwaart de gemeente voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

2.4 (Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de gemeente aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. De gemeente treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor wordt een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

2.5 Social return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij gemeente openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, **sroiparkstad@wspparkstad.nl**, 06-11374774.

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in bijlage 7.

2.6 Duurzaamheid

De stikstofdepositie is in beeld gebracht. De onderzoeken zijn als besteksbijlagen toegevoegd aan het aanbestedingsdossier.

De aannemer mag op het werk enkel en alleen Stage V en Euro 6 materieel respectievelijk vrachtauto's inzetten of schoner.

2.7 Bankgarantie

De waarde van de zekerheidstelling voor de duur van de uitvoering van de werkzaamheden bedraagt 5% van de aannemingssom. De zekerheid moet worden gesteld in de vorm van een bankgarantie/ borgtocht en dient te worden verstrekt door een in één der lidstaten van de EG gevestigde en een te goeder naam en faam bekend staande bank of verzekeringsmaatschappij. Indien een bankgarantie/ borgtocht door een verzekeringsmaatschappij wordt verstrekt, dient deze maatschappij te beschikken over een vergunning als bedoeld in artikel 10 van de Wet toezicht schade- verzekeringsbedrijf in de branche 15 "Borgtocht".

Na gunning van de opdracht moet de bedoelde zekerheid, binnen 10, worden overlegd aan de gemeente.

Het format zoals opgenomen in de standaard RAW bepalingen 2020 dient te worden toegepast.

3 Geschiktheid en gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet u aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing.

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Het werk wordt uitgewerkt middels de toepassing van de RAW-systematiek. Deze systematiek vormt de afgelopen decennia de basis voor de realisatie van civieltechnische werken. De systematiek draagt zorg voor een eenduidige en volledige omschrijving van het werk en de bijbehorende kaders.

Daarnaast draagt de systematiek zorg voor het eenvoudig beprijzen van het werk. De administratieve lasten voor de markt om te komen tot een prijs zijn hiermee relatief laag.

Binnen de RAW-systematiek in het algemeen is er sprake van een gering onderscheidend vermogen van een inschrijver. Het werk en de bijbehorende kaders zijn tot in detail beschreven. Voor de inschrijvers is behalve de prijs geen ruimte om zich te onderscheiden.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids)eisen. De gemeente is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de gemeente moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming bij inschrijving vertegenwoordigt.

LET OP: Om zeker te zijn dat de Eigen Verklaring de gegevens weergeeft die de gemeente heeft ingevuld dient de Eigen Verklaring geopend te worden in Adobe Reader. Een handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van de Eigen Verklaring, mits ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigd. Een Eigen Verklaring indienen

waar niet de juiste gegevens op zijn ingevuld of op worden verklaard kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.2 Uitsluitingsgronden

Er zijn voor u geen uitsluitingsgronden als bedoeld in de Eigen Verklaring van toepassing. In deze Eigen Verklaring zijn enkel de uitsluitingsgronden aangegeven die door de gemeente relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

Van de inschrijver met de laagste prijs wordt gevraagd om binnen 7 dagen na het verzoek de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum);
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de gemeente deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn van zeven dagen kunnen worden aangeleverd.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de uiteindelijke opdrachtnemer blijven voldoen aan de eisen. De gemeente is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de gemeente gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Bibob-clausule:
"De gemeente behoudt zich op grond van de ‘wet Bibob’ en de ‘Beleidslijn voor de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur 2019’ het recht voor om in het kader van deze aanbesteding een integriteitsonderzoek uit te voeren en/of advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Indien het LBB een negatief advies uitbrengt (inhoudende ernstig gevaar of mindere mate van gevaar), de inschrijver weigert vragen van de gemeente of het LBB te beantwoorden, dan wel niet naar waarheid beantwoordt, of indien de gemeente op basis van een eigen onderzoek concludeert dat er sprake is van een integriteitsrisico, kan de gemeente de

aanbesteding opschorten, de overeenkomst nietig verklaren of de overeenkomst ontbinden. Dit is ter beoordeling van de gemeente en afhankelijk van de concrete omstandigheden."

3.3 Geschiktheidseisen

Wanneer de inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of de onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van het volgende onderdeel:

- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

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

3.3.1 Technische bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van maximaal één (1) referentieopdracht waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de hieronder

gestelde kerncompetentie.

Uw onderneming heeft in de laatste drie jaar een rioolreconstructie project uitgevoerd met een minimale opdrachtomzet van €1.800.000,-.

De referentie voldoen aan de volgende kenmerken:

1. Ingediende referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moet zijn afgerond of lopend na 18 december 2023;
2. De opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de gegadigde;
3. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Van de inschrijvers wordt gevraagd het formulier ‘’Referentieopdracht’’ (bijlage 10), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, na verzoek daartoe te overleggen.

De volgende gegevens dienen in het formulier ‘’Referentieopdracht’’ ingevuld te worden:

1. Naam en contactgegevens opdrachtgever;
2. Naam en contactgegevens contactpersoon opdrachtgever;
3. Opdrachtomschrijving;
4. Kerncompetenties referentieopdracht, relevante opdrachtomzet referentieopdracht per jaar, referentieopdracht afgerond of nog lopend na 18 december 2026;
5. Door de opdrachtgever getekende ‘’Verklaring Opdrachtgever’’.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

Kwaliteitsmanagement

Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (bijvoorbeeld ISO 9001), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Veiligheid

Uw onderneming 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 geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

Milieu

Uw onderneming beschikt over een SIKB BRL7001 ten behoeve van het uitvoeren van de saneringsonderdelen van het Werk.

De inschrijver beschikt over voldoende technische kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. Dit verklaart de inschrijver in eerste instantie door het invullen en indienen van de Eigen Verklaring. Bij de inschrijver met de < de beste prijs – kwaliteitverhouding/laagste prijs > worden de navolgende bewijsstukken opgevraagd.

3.4 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, er wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en er wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

4 Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

4.1 Inschrijvingsopbouw en voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de gemeente wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
- er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 3 maanden na aanbestedingsdatum;
- Varianten zijn niet toegestaan;
- De gemeente stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving;
- de inschrijving wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

4.2 Indeling van de inschrijving

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de gemeente wordt gevraagd. De inschrijving bevat de volgende documenten:

Omschrijving
Ingevulde (en ondertekende) Eigen Verklaring
Inschrijfbiljet
Inschrijfstaat
Inschrijfstaat in MS-Excel

Ondertekening

De inschrijving wordt ondertekend door een persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. Dit moet blijken uit de kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, dat op verzoek van de gemeente moet worden overlegd. Wanneer de onderneming niet verplicht is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of wanneer uit het uittreksel niet blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt, overlegt de inschrijver een verklaring of volmacht waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.

Ten minste het inschrijfbiljet en de -staat wordt voorzien van een handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon, ingescand en bij inschrijving ingediend.

De inschrijver verstrekt de inschrijfstaat eveneens in een MS-Excel bestand ten behoeve van de controle van de ingediende eenheidsprijzen.

4.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via TenderNed. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

De digitale documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. Op deze documenten moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241). Deze wet ziet toe op een implementatie van de Europese Richtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU alsmede de Rechtsbeschermingsrichtlijnen (2007/66/EG), ter bevordering van de uitvoerbaarheid, handhaafbaarheid en naleving van het aanbestedingsrecht.

De gemeente heeft ervoor gekozen om het project Nationaal openbaar aan te besteden conform het ARW 2016.

5.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale bijlage in te vullen, wordt het betreffende document door de gemeente in Word of Excel aangeleverd. De inschrijvers zijn verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gemeente wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Alle teksten en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

5.3 Inlichtingen

Alle gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen tot en met de in de planning vermelde datum en tijdstip middels de TenderNed “vragen en antwoorden” module worden ingediend bij de gemeente.

5.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend. De inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in de planning vermelde datum en tijdstip vrijgegeven aan de gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een

andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

5.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats. De inschrijvers ontvangen op zo kort mogelijke termijn een proces verbaal van aanbesteding.

5.6 Beoordeling en gunning

De gemeente beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de in hoofdstuk 3.3 genoemde criteria. Vervolgens neemt de gemeente een gunningsbesluit, dat aan alle inschrijvers bekend zal worden gemaakt.

5.7 Niet gunnen

De gemeente is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De gemeente stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijvers gemaakte kosten vergoed worden.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van hen de overeenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

5.9 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De gemeente hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt,

wordt in eerste beginsel de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg.

5.10 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de gemeente zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de gemeente het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (**www.commissievanaanbestedingsexperts.nl**).