

Aanbestedingsleidraad

Realiseren verplaats- en aanpasbare school en
kinderopvang Zuidoostbeemster met bouwteam
mogelijkheid



INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen	2
1.1 Locatie	2
1.2 Aard en omvang van de opdracht	2
2. Aanbestedingsprocedure	4
2.1 Procedure	4
2.2 Planning & data	4
2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB	5
2.4 Rechtsverwerking	5
2.5 Inlichtingen en communicatie	6
2.6 Het aanbieden van de inschrijving	6
2.7 Beoordelingsprocedure	6
2.8 Verificatie- en concretiseringsfase	7
2.9 Mededeling van de gunningbeslissing	7
2.10 Klachten	8
3. Inschrijvingsvoorwaarden	9
3.1 Eisen aan de inschrijving	9
3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)	9
3.3 Overige voorwaarden	10
4. Selectie van de inschrijvers	13
4.1 Uitsluitingsgronden	13
4.2 Geschiktheidseis(en)	13
4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving	15
5. De gunning	16
5.1 Gunningcriterium	16
5.2 Beoordeling	16
5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding	17
5.4 Social Return	19

1. Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbestedingsprocedure realiseren verplaats- en aanpasbare school en kinderopvang Zuidoostbeemster.

Er is een groeiende behoefte aan lagere school voorzieningen en kinderopvang in de Beemster. Dit komt onder meer door de nieuwbouwontwikkeling op de Nieuwe Tuinderij-Oost en door ruimtegebrek bij de bestaande openbare basisschool De Bloeiende Perelaar en Forte Kinderopvang.

Om de bewoners van Zuidoostbeemster een schoolkeuze mogelijkheid te bieden krijgt Stichting Confessioneel Primair Onderwijs Waterland (CPOW) de mogelijkheid om een nieuwe school oprichten in de Beemster.

Op deze ruimtebehoefte moet de komende jaren flexibel ingesprongen worden door middel van een verplaatsbare en flexibele school, waarbij ruimtes op basis van aanmeldingen van leerlingen flexibel kunnen worden ingezet voor De Bloeiende Perelaar, en CPOW.

De opdracht wordt verleend aan de onderneming die aan alle eisen die in dit document gesteld worden, voldoet en vervolgens de beste inschrijving heeft gedaan.

Meer informatie over de opdracht, de procedure die gevolgd wordt en de daarbij behorende beoordelingscriteria treft u aan in het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad.

De gemeenten Purmerend en Beemster zijn met ingang van 1 januari 2014 een ambtelijke samenwerking aangegaan. De gemeente Purmerend voert met ingang van die datum de taken uit voor de gemeente Beemster, waaronder de begeleiding van deze aanbesteding inclusief de publicatie op TenderNed.

De aanbestedende dienst is de gemeente Beemster, hierna te noemen: de gemeente.

Leeswijzer

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk 1 geeft een algemene inleiding.

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de inschrijfvoorwaarden.

Hoofdstuk 4 beschrijft de selectie van de inschrijvers.

Hoofdstuk 5 beschrijft de gunning.

Hoofdstuk 6 bevat de Controlelijst met alle bij dit document behorende bijlagen en een overzicht wat moet worden ingediend.

1.1 Locatie

De nieuwbouw zal in gerealiseerd worden op twee bouwvlakken nabij de huidige locatie van MFC De Boomgaard (waar de Bloeiende Perelaar en Forte kinderopvang onderdeel van zijn) in Zuidoostbeemster, zoals aangeduid in bijgevoegde situatietekening (bijlage 5a in pdf en bijlage 5b in dwg ten behoeve van het ontwerp) als dependance zuid en noord.

1.2 Aard en omvang van de opdracht

De schoolgebouwen moet inspirerend, gezond en veilig zijn. Ook moeten de gebouwen een permanente uitstraling en kwaliteit krijgen.

Flexibiliteit van de ruimtes is belangrijk voor de gebruikers en in het kader van circulariteit.

Met flexibiliteit wordt bedoeld dat het gebouw modulair, aanpasbaar, uitbreidbaar en verplaatsbaar moet zijn naar de toekomst.

De verwachting is dat het gebouw voor een periode van 8 jaar gebruikt zal worden op de beoogde locatie. Daarna moeten de gebouwen eenvoudig te zijn hergebruiken.

Ruimte- en inschrijfstaat en Relatieschema

De exacte omvang en ruimteverdeling per locatie is opgenomen in de Ruimte- en inschrijfstaat noord en zuid (bijlage 2a en 2b). Het hierin opgenomen netto vloeroppervlak (nvo) per ruimte is de minimale grootte, groter mag ook als dit beter bij het bouwsysteem van de aannemer past. Ook is per locatie een relatieschema bijgevoegd (bijlage 3a en 3b). Er is wel één programma van eisen (bijlage 4).

Bouwteam mogelijkheid

Onder de scope van de opdracht valt ook de mogelijkheid om een bouwteamovereenkomst aan te gaan voor de realisatie van een nieuwe school of om de schoolgebouwen aan het Middenpad in Zuidoostbeemster aan te passen of te verplaatsen naar een nieuwe locatie, zonder opnieuw openbaar aan te besteden, mits hiertoe tussen partijen schriftelijk overeenstemming wordt bereikt binnen 10 jaar het sluiten van deze overeenkomst (zie overeenkomst bijlage 15).

Onderhoud

Het onderhoud is opgenomen in de overeenkomst (bijlage 15).

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW) is van toepassing.

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europees openbare** procedure (gelet op de bouwteam mogelijkheid). Deze procedure wordt via TenderNed gepubliceerd.

2.2 Planning & data

De planning inclusief uiterlijke data voor het indienen van vragen en de inschrijving is gepubliceerd op TenderNed.

De processtappen zijn als volgt:

NR.	PROCESSTAPPEN	DATA	HARDE DATUM?
1	Publicatie TenderNed	Zie TenderNed	harde datum
2	Uiterlijke ontvangst van vragen voor 1e Nota van inlichtingen 10 uur	19-11-2020	harde datum
3	Bekendmaken 1e Nota van Inlichtingen (met vragen en antwoorden van uitgenodigde partijen)	26-11-2020	harde datum
4	Uiterlijke ontvangst van vragen voor laatste Nota van inlichtingen 10 uur	10-12-2020	harde datum
5	Bekendmaken (laatste) Nota van Inlichtingen (met vragen en antwoorden van uitgenodigde partijen)	17-12-2020	harde datum
6	Kerstvakantie tot	4-1-2021	harde datum
7	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen 10 uur	11-1-2021	harde datum
8	Presentatie	18-1-2021	harde datum
9	Beoordeling	25-1-2021	harde datum
10	Versturen voorlopige gunningsbeslissing	1-2-2021	harde datum
11	Einde bezwaartermijn 20 kalenderdagen	21-2-2021	harde datum
12	Verificatie inschrijving (indien nodig)	21-2-2021	harde datum
13	Getekende overeenkomst	22-2-2021	harde datum
14	DO ter goedkeuring ingediend	8-3-2021	harde datum
15	Goedgekeurd do en start productie - de modulaire units worden voor risico gemeente in productie genomen	22-3-2021	harde datum
16	Omgevingsvergunningsaanvraag	29-3-2021	harde datum
17	Verleende omgevingsvergunning	19-4-2021	
18	Voetbalkooi verwijderd (door derden)	30-4-2021	harde datum
19	Start fundatie dependance zuid (meivakantie)	3-5-2021	harde datum
20	Fundatie dependance zuid gereed (meivakantie)	7-5-2021	wenselijke datum

21	Fundatie dependance zuid niet wenselijke uitloop gereed	14-5-2021	harde datum
22	Onherroepelijke omgevingsvergunning (eventueel eerder starten met plaatsing voor risico gemeente)	3-6-2021	
23	Vroegst mogelijke start daadwerkelijke plaatsing modulaire units dependance zuid op eerder voorbereide fundering (bij geen onherroepelijke omgevingsvergunning kan gemeente ervoor kiezen voor haar risico de units te laten plaatsen)	5-6-2021	
24	Oplevering buitenruimte dependance zuid	9-7-2021	harde datum
25	Start verhuizing dependance noord (door derden)	10-7-2021	
26	Noodgebouwen ontruimd (door derden) om grond vrij te maken voor dependance noord (gehuurde units kunnen worden weggehaald)	18-7-2021	harde datum
27	Units zijn verwijderd (door derden) en grond kan geleverd worden	1-8-2021	harde datum
28	Start fundering dependance noord en aansluitend plaatsing units noord (bij geen onherroepelijke omgevingsvergunning kan gemeente ervoor kiezen voor haar risico de units te laten plaatsen)	2-8-2021	harde datum
29	Gebruiksklare oplevering dependance zuid	9-8-2021	harde datum
30	Plaatsing units noord gereed (afbouw hoeft nog niet gereed te zijn)	23-8-2021	harde datum
31	Oplevering buitenruimte dependance noord	29-8-2021	harde datum
32	Eerste schooldag	30-8-2021	harde datum
33	Gebruiksklare oplevering dependance noord	17-10-2021	wenselijke datum
34	Gebruiksklare oplevering dependance noord	31-10-2021	harde datum

De planning op TenderNed is leidend en kan gedurende de procedure wijzigen.

2.3 Screening in het kader van de wet BIBOB

De gemeente kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, voor of na de inschrijving op de aanbesteding een nader onderzoek instellen naar de integriteit van de inschrijvers in het kader van de Wet bevordering integriteitsbeoordeling (Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat overheden onder meer door aanbestedingen van overheidsopdrachten onbedoeld bepaalde criminele activiteiten faciliteren.

Als er in het kader van de Wet Bibob een onderzoek is gedaan, wordt er alleen gegund indien er uit dit onderzoek geen bijzonderheden naar voren zijn gekomen.

2.4 Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document (en/of bijlagen) voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsleidraad zo spoedig mogelijk, doch vóór de laatste nota van inlichtingen, aan de gemeente moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór sluiting van de inschrijvingstermijn, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.5 Inlichtingen en communicatie

Indien er naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen. Deze vragen dienen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk op het op TenderNed gepubliceerde tijdstip te zijn ingediend. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet beantwoord worden.

Beantwoording van deze vragen vindt plaats middels een nota van inlichtingen via TenderNed aan alle gegadigden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de procedurestukken en worden volgens planning gepubliceerd op TenderNed.

Telefonisch contact is mogelijk met de betrokken Inkoopadviseur (Bas van Harselaar op 0299-45 2134). Het in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in deze paragraaf aangegeven wijze contact opnemen met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook, kan tot uitsluiting leiden.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Alleen aan deze leidraad (inclusief bijlagen) en de nota('s) van Inlichtingen kunnen door inschrijver rechten worden ontleend. Aan andere communicatie, zoals telefonisch contact, kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien om technische redenen communicatie via www.TenderNed.nl niet mogelijk is, is het toegestaan communicatie met betrekking tot deze aanbesteding plaats te laten vinden via: aanbestedingen@purmerend.nl t.a.v. Bas van Harselaar onder vermelding van aanbesteding school zuidoostbeemster De gemeente accepteert alleen een inschrijving via aanbestedingen@purmerend.nl indien de storing van TenderNed bevestigd wordt door het storingsoverzicht op TenderNed.

2.6 Het aanbieden van de inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan het aanbieden van de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

2.7 Beoordelingsprocedure

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, vindt de volgende toets plaats:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de inschrijvers plaats aan de hand van:

- Uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA);
 - Geschiktheidseisen (zoals opgenomen in hoofdstuk 4).
3. Vervolgens vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium (zoals opgenomen in hoofdstuk 5).

De bewijsmiddelen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en opgenomen in de Controlelijst van hoofdstuk 6.

2.8 Verificatie- en concretiseringsfase

Na de beoordeling van de inschrijvingen kan de gemeente besluiten om met de als eerste geëindigde inschrijver een verificatiegesprek plaats te laten vinden. Dit gesprek kan zowel voor als na de voorlopige gunningsbeslissing gehouden worden. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld waar er nog concretisering of optimalisering nodig is van de inschrijving. Essentiële wijzigingen zijn uiteraard niet toegestaan. De (raam)overeenkomst wordt besproken om vast te stellen of de gemeente en de inschrijver de voorwaarden uit de overeenkomst op dezelfde wijze interpreteren. Deze fase is uitdrukkelijk niet bedoeld om te onderhandelen over de overeenkomst.

Als tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving na concretisering niet aan de eisen uit de aanbesteding en de raamovereenkomst voldoet, moet inschrijver worden uitgesloten. De gemeente zal dan met de als nummer 2 geëindigde inschrijver het verificatiegesprek houden.

2.9 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente neemt een termijn van **20** kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen **20** kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van **20** kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien de definitieve gunningsbeslissing is verzonden door de gemeente en de overeenkomst tussen de gemeente en de winnende inschrijver is getekend of de opdrachtbevestiging is verzonden.

2.10 Klachten

De gemeente hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers:

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@purmerend.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aw valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de gemeente op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de gemeente leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de gemeente hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de gemeente haar reactie aan de klager kenbaar maken.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, worden de inschrijvers hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De gemeente behandelt de door inschrijvers verstrekte gegevens met de grootst mogelijke zorgvuldigheid en strikt vertrouwelijk.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Een inschrijver kan zich niet beroepen op enige vergoeding (inclusief de eventueel in paragraaf 3.4 genoemde tegemoetkoming) en/of schadevergoeding.

3.1 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Door inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het programma van eisen. Inschrijvingen die niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoen, worden uitgesloten. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen en worden eveneens uitgesloten. De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten (waaronder het UEA) en bijlagen aan de inschrijving zijn toegevoegd. De inschrijver dient deze stukken in op TenderNed aan de hand van de Controlelijst (hoofdstuk 6). Indien gevraagde documenten niet zijn bijgevoegd op TenderNed wordt de inschrijving in beginsel ongeldig verklaard.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt vijftig (50) kalenderdagen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente zijn inschrijvers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot veertien kalenderdagen na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

NB: Om een inschrijving te kunnen uploaden via www.TenderNed.nl is een inlog account van TenderNed (inclusief e-Herkenning) noodzakelijk. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze accounts meerdere dagen/weken in beslag neemt. De kosten en het risico van het niet (tijdig) verkrijgen van een account zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.2 Voorwaarden voor een samenwerkingsverband (combinatie)

Indien de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen slechts éénmaal inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Als ingeschreven wordt door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van een samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

3.3 Overige voorwaarden

Het indienen van een inschrijving en het ondertekenen van het UEA in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure, de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de daarin opgenomen clausules en voorbehouden van de gemeente.

- Het UEA kan volledig digitaal ingevuld worden op TenderNed (indien hiervan gebruik wordt gemaakt is een natte handtekening niet mogelijk, als het UEA wordt uitgeprint en ingescand dan dient wél voor rechtsgeldige ondertekening doormiddel van een natte handtekening gezorgd te worden).
- De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring (bijlage 12 Model K) dient in het geval van een BV of een NV getekend te worden door de statutaire bestuurder. De verklaring dient in het geval van andere rechtsvormen getekend te worden door de hoogst vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder (zie onder kop 'bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet naar waarheid is ingevuld, of niet door de juiste persoon is ondertekend.
- Door inschrijving stemt de inschrijver in met de concept- overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 15.
- Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente uit.
De hieronder genoemde documenten maken deel uit van de overeenkomst, waarbij geldt dat voor zover de overeenkomst en/of de overige documenten met elkaar in tegenspraak

zijn, bij de interpretatie van de overeenkomst de navolgende rangorde van toepassing is, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven het later genoemde:

1. De overeenkomst;
 2. Eventueel Verificatieverslag;
 3. Nota('s) van inlichtingen;
 4. De inschrijving
- De inschrijver (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het bij de opdracht in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De inschrijver vrijwaart de gemeente van alle boetes, die de gemeente op grond van de WAV opgelegd krijgt.
 - De inschrijver heeft één gelegenheid een concurrerende inschrijving uit te brengen. De gemeente voert bij gunning dan ook geen prijsonderhandelingen. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij eventuele ontbinding van de overeenkomst de opdracht te gunnen aan de volgende in de rangorde.
 - Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden.
 - De gemeente behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
 - De gemeente heeft geen inzicht in en invloed op de structuur van de personele invulling van de dienstverlening. In dat kader wijst de gemeente erop dat de mogelijkheid bestaat dat werknemers van een opdrachtnemer zich beroepen op de Wet Overgang van Ondernemingen.

Tegemoetkoming kosten

- Inschrijvers die een volledige, geldige en kwalitatief voldoende aanbieding doen, ter beoordeling van gemeente en als nummer 2 t/m 5 eindigen ontvangen als tegemoetkoming in de voor de inschrijving gemaakte kosten een bedrag van € 12.500, - (excl. btw) (totaal maximaal € 50.000.-). De inschrijver aan wie het werk definitief is gegund (= nummer 1) ontvangt geen vergoeding. Bij meer dan 5 geldige inschrijvingen wordt € 50.000.- evenredig verdeeld over de geldige inschrijvingen vanaf nummer 2 en verder in rangorde.

Concerngarantie

- De inschrijver dient, indien van toepassing, een verklaring af te geven van de moedermaatschappij/holding van de inschrijver dat deze zich in geval van gunning van de opdracht garant stelt voor [de juiste en tijdige nakoming van de verplichtingen] van inschrijver in verband met de opdracht. De inschrijver dient hiervoor de Model Concerngarantie (bijlage 18) rechtsgeldig te laten ondertekenen en toe te zenden aan de gemeente nadat hierom gevraagd wordt.

Bankgarantie

- De partij waaraan gegund wordt is verplicht zekerheid te stellen voor de nakoming van zijn verplichtingen. Na voorlopige gunning dient binnen 20 kalenderdagen de

bankgarantie conform Model Bankgarantie (bijlage 19) te worden verstrekt aan de gemeente.

4. Selectie van de inschrijvers

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de inschrijvers op de hieronder genoemde geschiktheidseisen worden beoordeeld. De geschiktheidseisen zijn minimeisen. Indien op inschrijver de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Er wordt eerst beoordeeld of op de inschrijver niet een of meer van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Het UEA voor deze aanbesteding is opgenomen als bijlage 10.

De inschrijver geeft op het UEA in Deel III aan of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente toetst de geschiktheid van de inschrijvers op grond van de geschiktheidseisen: financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid, zoals hieronder opgenomen.

Inschrijver moet op het UEA in deel IV aangeven of hij voldoet aan de in deze paragraaf vermelde geschiktheidseis(en).

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. U dient de meest recente jaarrekening te kunnen overleggen.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief eventuele mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/ of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel.

Technische bekwaamheid

Referentie(s)/Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met de realisatie en ontwerp van een soortgelijk bouwwerk. Dit dient te worden aangetoond met referentie(s) die aantonen dat inschrijver als hoofdaannemer (bij een samenwerkingsverband minimaal één van combinanten) ervaring heeft met de onder A. tot en met C. genoemde kerncompetenties):

A.	Ontwerp en bouw utiliteitsgebouw als hoofdaannemer verantwoordelijk voor het ontwerp en de bouw (design en build) van een utiliteitsgebouw van ten minste 950 m2 bvo met een inschrijfsom bij inschrijving (zonder meerwerk) van tenminste € 1.250.000,00 excl. BTW.
B.	Bouw onderwijsgebouw als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de bouw van onderwijsgebouw (niet zijnde een kantoor of sporthal) met een bvo van tenminste 950 m2 met een inschrijfsom bij inschrijving (zonder meerwerk) van tenminste € 1.250.000,00 excl. BTW.
C.	Modulair en verplaatsbaar bouwsysteem als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de bouw van een utiliteitsgebouw van ten minste 950 m2 dat is opgebouwd uit een modulair én verplaatsbaar bouwsysteem met een inschrijfsom bij inschrijving (zonder meerwerk) van tenminste € 1.250.000,00 excl. BTW.

Eisen aan referenties:

1. De referentieopdracht moet:
 - a. als hoofdaannemer zijn verkregen; en
 - b. in de vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke dag van aanmelding naar volle tevredenheid van de opdrachtgever zijn opgeleverd; of
 - c. een lopende opdracht zijn waarbij is contractueel is vastgelegd dat deze binnen 6 maanden na inschrijving zal worden opgeleverd.
2. Het moet mogelijk zijn om zonder tussenkomst van de inschrijver te verifiëren bij de opdrachtgever die als referent is opgegeven. Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde/inschrijver om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de gemeente. In het geval verificatie van de gegevens van de opdracht en/of de tevredenheidsverklaring naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor de beoordeling van de geschiktheidseis(en), maar het de gemeente niet lukt de opgegeven referent te telefonisch of per mail benaderen (na een week de gelegenheid gegeven te hebben om terug te bellen of terug te mailen), kan het verzoek tot deelneming/inschrijving terzijde worden gelegd. Referenten moeten kunnen worden benaderd in het Nederlands of Engels.
3. Het is mogelijk met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Per kerncompetentie mag maximaal 1 referentie worden ingebracht.

Inschrijver toont de competenties aan door:

1. Model opgave referenties (bijlage 11)
2. Getekende tevredenheidsverklaring opdrachtgever (geen verplicht format).
3. **Uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar volle tevredenheid zijn verricht.** (Nb. onder opdrachtgever wordt eigenaar bedoeld waarvoor het werk is gerealiseerd en dus niet de hoofdaannemer in een onderaannemer-hoofdaannemer relatie)
4. Getekend inschrijvingsbiljet of inschrijvingsstaat op basis waarvan het referentieproject is verworven.

(Eventueel kan om aanvullende bewijsmiddelen worden gevraagd, zoals de overeenkomst, die binnen 5 kalenderdagen moeten worden overlegd, zie paragraaf 4.4.)

Beroep op draagkracht van andere entiteiten (beroep op een derde)

Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere entiteiten. In dat geval moet inschrijver:

- a. aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere entiteiten;
- b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere entiteiten ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht.

Een wijziging in de in te zetten entiteit is slechts toegestaan **na voorafgaande schriftelijke toestemming** van de gemeente en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijver.

Indien inschrijver een beroep doet op draagkracht van andere entiteiten moet voor elk van die entiteiten een afzonderlijk UEA met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van deel II en deel III worden verstrekt. De betrokken entiteiten moeten het formulier invullen en ondertekenen.

4.3 Akkoordverklaring en bewijsstuk(ken) na inschrijving

Door het indienen van het UEA verklaart inschrijver op verzoek van de gemeente bewijsstukken te overleggen.

De gemeente kan de bewijsstukken tot staving van de informatie opvragen die de inschrijver over de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op het UEA heeft verklaard in elk geval op aan de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Indien noodzakelijk voor een goed verloop van procedure (dit ter beoordeling van de gemeente) kunnen de bewijsstukken eerder en aan andere inschrijvers worden opgevraagd. Bewijsstukken worden binnen 5 kalenderdagen na verzoek van de gemeente door de inschrijver verstrekt.

Een overzicht van de bewijsstukken is opgenomen in de Controlelijst (hoofdstuk 6).

Gedragsverklaring aanbesteden

De gemeente kan een inschrijver vragen om aan te tonen dat uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen niet op inschrijver van toepassing zijn, door middel van een Gedragsverklaring aanbesteden, conform artikel 1.20 Aw.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat in dat geval een periode van 5 kalenderdagen wordt verleend om de gedragsverklaring te verstrekken en het aanvragen van de gedragsverklaring meer tijd kost. Informatie over het aanvragen van een gedragsverklaring zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>

5. De gunning

Nadat de inschrijvers zich op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 4 hebben gekwalificeerd, worden inschrijvers beoordeeld conform onderstaande procedure. Voorwaardelijke inschrijvingen voldoen niet (geheel) aan de gestelde eisen of voorwaarden en worden eveneens uitgesloten.

5.1 Gunningcriterium

De inschrijver die de **economisch meest voordelige inschrijving (emvi)** heeft gedaan komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Emvi is de verzamelnaam voor 3 gunningscriteria: beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste levenscycluskosten en laagste prijs. Voor deze aanbesteding is gekozen beste- prijs kwaliteitverhouding.

Motivering niet opdelen in percelen:

De opdracht is gelet op haar en omvang niet/wel opgedeeld in percelen, omdat de opdracht een integraal geheel vormt zich niet goed leent voor het opdelen in percelen. Ook zal opdelen in ontwerp en bouw langer duren waardoor de school niet op tijd open kan.

5.2 Beoordeling

De beoordeling wordt gedaan door een beoordelings- en aanbestedingscommissie. Op de criteria waarvoor een rapportcijfer gegeven kan worden, worden de inschrijvingen beoordeeld door een beoordelingscommissie. De aanbestedingscommissie zal dit begeleiden en ervoor zorgen dat de beoordelingscommissie het proces van beoordeling volgt conform het gestelde in deze Aanbestedingsleidraad.

De beoordelingscommissie is als volgt samengesteld:

Beoordeling in consensus door:

1. Vertegenwoordiger schoolbestuur CPOW
2. Vertegenwoordiger schoolbestuur Opspoor
3. Vertegenwoordiger Forte Kinderopvang
4. Stedenbouwkundige gemeente Purmerend
5. Bouwkundige gemeente Purmerend
6. Wijkmanager of omgevingsmanager Purmerend

De aanbestedingscommissie is als volgt samengesteld:

1. Strategisch Inkoopadviseur
2. Projectleider vastgoed

Bij verhindering van één van de leden zal de gemeente proberen om vervanger met soort gelijke expertise aan te wijzen. De beoordelingscommissie zal altijd uit ten minste 4 beoordelaars blijven bestaan en kan zich laten bijstaan door adviseurs.

De absolute gunningscriteria (criterium 3 e.v.) zullen beoordeeld worden door de aanbestedingscommissie.

Contact is alleen toegestaan op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.5.

5.3 Beste prijs-kwaliteitverhouding

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de methode Gunnen op waarde. Hieronder wordt de methode eerst op hoofdlijnen omschreven. Vervolgens is de methode specifiek voor deze aanbesteding en in samenhang met de Scoretabel (bijlage 1) uitgewerkt.

Gunnen op waarde

Bij de methode Gunnen op waarde wordt kwaliteit beoordeeld met een cijfer en wordt dit cijfer vertaald naar 'Meerwaarde' in euro's. Nadat per inschrijver bepaald is hoeveel 'Meerwaarde' behaald is, wordt van de 'Prijs' de 'Meerwaarde' afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs'. Degene met de laagste 'Evaluatieprijs' heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en wordt de opdracht gegund.

$$\text{Prijs} - \text{Meerwaarde (kwaliteit)} = \text{Evaluatieprijs}$$

Gunnen op waarde stap voor stap

Stap 1 Meerwaarde/kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de (gunnings)criteria opgenomen in de Scoretabel (bijlage 1) onderdeel A (criterium 1 t/m 2).

Cijfers

Op de kwalitatieve criteria 1 en 2 wordt door de beoordelingscommissie (zie paragraaf 4.3) in consensus en gemotiveerd een rapportcijfer gegeven van 1 tot en met 10:

10 = Uitstekend	5 = Net niet voldoende
9 = Zeer goed	4 = Onvoldoende
8 = Goed	3 = Ruim onvoldoende
7 = Ruim voldoende	2 = Slecht/tot zeer slecht
6 = Voldoende	

Consensus wordt bereikt op basis van de volgende stappen:

1. Toesturen ontwerpen en plannen van aanpak (niet prijsgebonden informatie).
2. Voor- en nadelen individueel benoemen.
3. Argumenten/voor- en nadelen bespreken.
4. Op basis van alle argumenten individueel een cijfer toekennen (deze zijn sec voor het interne proces om te komen tot consensus en worden niet gedeeld).
5. (Grote) verschillen worden besproken.
6. In consensus en gemotiveerd wordt een voorlopig rapportcijfer van 2 tot en met 10 toegekend.
7. Check – klopt cijfer met argumenten?
8. In consensus wordt het cijfer eventueel nog bijgesteld en rapportcijfer van 2 tot en met 10 definitief vastgesteld.

Hoe wordt gemotiveerd en teruggekoppeld aan afgewezen inschrijvers?

De consensus cijfers van eigen inschrijving en de gezamenlijk geformuleerde argumenten in de vorm van voor- en nadelen worden gedeeld. Afgewezen inschrijvers krijgen daarnaast de scores te zien van de winnende inschrijving.

Meerwaarde in euro

De toegekende cijfers op de kwalitatieve criteria worden omgezet naar 'Meerwaarde' in euro's. Afhankelijk van het cijfer wordt hierbij per criterium een percentage van het in de kolom 'Maximale meerwaarde' opgenomen bedrag in de Scoretabel toegekend.

De percentages van de 'Maximale meerwaarde' per cijfer zijn:

Waarderings-Model	Percentage fictieve positieve Meerwaarde op basis van maximale meerwaarde					
Cijfer	10	9	8	7	6	≤ 5
Percentage van Maximale meerwaarde	100%	75%	50%	25%	0%	ongeldig

Als formule: $(\text{behaalde cijfer} - 6) / 4 * \text{Maximale meerwaarde}$

De formule gaat voor op het waarderingsmodel.

Stap 2 – Volledig geobjectiveerde criteria Prijs

De ingediende stukken t.b.v. de geobjectiveerde criteria en Prijs (criterium 3 e.v.) worden, per inschrijver, ingevoerd in de Scoretabel.

Toelichting:

De beoordeling op de criteria waar een cijfer voor moet worden gegeven vindt plaats zonder dat kennis is genomen van de prijs en de andere volledig geobjectiveerde criteria. Dit betekent dat pas nadat de beoordeling op de zachte criteria 1 en 2 zijn afgerond de objectieve kwaliteitscriteria en de prijs worden beoordeeld. Om dit te borgen moet de in te dienen inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet niet in dezelfde map als het ontwerp en plan van aanpak te worden geüpload, zoals opgenomen in de Controlelijst.

Stap 3 – Evaluatieprijs

Prijs - Meerwaarde (kwaliteit) = Evaluatieprijs

Van de 'Prijs' wordt de behaalde 'Meerwaarde' op basis van de kwalitatieve criteria afgetrokken. Deze som is de 'Evaluatieprijs' per inschrijving. De laagste 'Evaluatieprijs' is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving.

De inschrijvingsstaat wordt ingevuld met behulp van Exel. De inschrijvingsstaat moet zowel in pdf als in Exel bestandformaat worden overlegd conform de Controlelijst.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, dan wordt voorlopig gegund aan de partij met de hoogste 'Meerwaarde'. Indien ook de 'Meerwaarde' gelijk is, wordt geloot. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging via TenderNed voor deze loting.

Voorbeeld inschrijvingen

Om de systematiek nog verder te verduidelijken en zo transparant mogelijk te zijn, zijn in de Scoretabel een drietal voorbeeld-inschrijvingen opgenomen. Deze zijn geheel fictief en slechts ter verduidelijking van de systematiek.

5.4 Social Return

Er is voor gekozen Social Return als gunningscriterium op te nemen (zie Scoretabel).

6. Controlelijst

De inschrijver wordt verzocht aan de hand van deze controlelijst de stukken al dan niet aan de inschrijving toe te voegen.

Overzicht bijlagen.

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	Scoretabel	5.3
Bijlage 2a	Ruimte- en inschrijfstaat noord	
Bijlage 2b	Ruimte- en inschrijfstaat zuid	
Bijlage 3a	Relatieschema noord	
Bijlage 3b	Relatieschema zuid	
Bijlage 4	Programma van eisen	
Bijlage 5a	Situatietekening	
Bijlage 5b	Situatietekening dependance noord én zuid in dwg	
Bijlage 6	Moodboard	
Bijlage 7	Twee tekeningen Forte kinderopvang	
Bijlage 8	Sonderingen (Nb. volgen via de nota van inlichtingen)	
Bijlage 9	Klic- melding	
Bijlage 10	UEA	4.1 en 4.3
Bijlage 11	Model opgave referenties	4.2
Bijlage 12	Model K	3.4
Bijlage 13	Inschrijvingsformulier kwaliteit	Scoretabel
Bijlage 14	Inschrijvingsbiljet (prijs)	5.2
Bijlage 15	Concept overeenkomst (aparte pdf)	
Bijlage 16	Uitvoeringsprotocol social return Zaanstreek-Waterland (aparte pdf)	
Bijlage 17	Programma van Eisen – Frisse Scholen' van de Rvo	
Bijlage 18	Model Concerngarantie	3.4
Bijlage 19	Model Bankgarantie	3.4

In te dienen stukken

Betreft	UPLOADEN ALS DIGITALE MAP	Omschrijving
	Map 1	Stukken t.b.v. geldigheid
Bijlage A		UEA (invulbare pdf)
Bijlage B		Model Referentieopdrachten
Bijlage C		Model K
	MAP 2	Kwaliteit t.b.v. criterium 1 en 2
Bijlage D		Ontwerp zie onder criterium 1a en 1b “hiervoor levert u”
Bijlage E		Plan van aanpak zie onder criterium 2a en 2b “hiervoor levert u”
	MAP 3	Kwaliteit t.b.v. criterium 3 tm 5
Bijlage F		Inschrijvingsformulier kwaliteit
	MAP 4	Prijs t.b.v. criterium 6
Bijlage G		Inschrijfbiljet
Bijlage H		Inschrijf- en ruimtestaat in pdf
Bijlage .I		Inschrijfstaat in excel

Toezenen na verzoek conform paragraaf 4.3

Betreft	Omschrijving	Zie hoofdstuk/ paragraaf
Bijlage 1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	4.1
Bijlage 2	Model Concerngarantie	3.3
Bijlage 3	Model Bankgarantie	3.3