

# EUROPESE AANBESTEDING

ten behoeve van voorselectie

het ontwerp, de realisatie  
en het onderhoud van de

gemeentewerf en afvalbrenngstation  
Gemeente Noordenveld



Kenmerk Tendered: **TN301067**

## Leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument voorselectiedocument voor het ontwerpen, realiseren en onderhouden van de nieuw te realiseren gemeentewerf en afvalbrenghstation in de gemeente Noordenveld.

Het document is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. De aanbestedingsvoorwaarden;
2. Criteria voorselectie

Dit document beschrijft de voorselectievoorwaarden en geeft op een aantal punten weer hoe de offertefase vorm gegeven zal worden.

## Inhoudsopgave

<i>Leeswijzer</i> .....	2
<i>Definities</i> .....	4
<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE EN -VEREISTEN</b> .....	<b>6</b>
<i>a. Inleiding</i> .....	6
<i>b. Doel en subdoelen</i> .....	6
<i>c. Projectmanagement structuur</i> .....	8
<i>d. Toepasselijkheid Aanbestedingswet 2012</i> .....	8
<i>e. Tijdspad van de aanbestedingsprocedure</i> .....	9
<i>f. Inlichtingen</i> .....	9
<i>g. Volledigheid en geldigheid</i> .....	10
<i>h. Intrekking aanbestedingsprocedure</i> .....	10
<i>i. Uitsluiting</i> .....	10
<i>j. Toepasselijk recht en geschillen</i> .....	10
<i>k. Aansprakelijkheid aanbestedende dienst</i> .....	10
<i>l. Tegemoetkoming aanmeldingskosten</i> .....	11
<i>m. Nederlandse taal en wettelijke bepalingen</i> .....	11
<i>n. Geheimhouding</i> .....	11
<i>o. Combinatie</i> .....	11
<i>p. Onderaanneming</i> .....	12
<i>q. Holding/dochteronderneming</i> .....	12
<i>r. Verklaring bedrijfsgegevens</i> .....	12
<i>s. Beschikbaarheid</i> .....	12
<i>t. Inschrijving handels- en beroepsregister</i> .....	13
<i>u. Verklaringen en bewijsmiddelen</i> .....	13
<i>v. Algemene voorwaarden gemeente Noordenveld</i> .....	13
<i>w. Besluitvorming omtrent selectie</i> .....	13
<i>x. Gunningfase</i> .....	14
<i>y. Checklist</i> .....	14
<i>z. Gunning</i> .....	14
<i>aa. Beoordelingscommissie</i> .....	14
<i>bb. Beoordelingsprocedure</i> .....	15
<i>cc. Rapport beoordelingscommissie</i> .....	15
<i>dd. Publiciteit en publicaties</i> .....	15
<i>ee. Wet- en regelgeving</i> .....	15
<i>gg. Duurzaamheid</i> .....	16
<b>SELECTIECRITERIA VOORSELECTIE</b> .....	<b>17</b>
<b>Overzicht bijlagen</b> .....	<b>20</b>

## Definities

Opdrachtgever: Gemeente Noordenveld alsmede de personen die haar vertegenwoordigen.

Opdrachtnemer: De organisatie die het werk gegund is voor het maken van het ontwerp, het doen van de aanvraag Omgevingsvergunning, de realisatie en het preventief + curatief onderhoud, ondersteuning bij wettelijk bepaalde keuringen en communicatie over het beheer.

Alle in het contract beschreven taken, verplichtingen en verantwoordelijkheden die hier aan zijn verbonden.

Aanbieder/ inschrijvers: De partij die inschrijft op dit programma van eisen.

Accountant: een persoon die als rekenmeester optreedt en de financiële administratie controleert.

Bedrijfsproces: Een bedrijfsproces is een bepaalde activiteit die mensen en middelen in een bedrijf uitvoeren. Met bedrijfsproces bedoelen we de activiteit in werking, dat wil zeggen de besturing en uitvoering van de activiteit. Niet gebouwgebonden.

BTW: Belasting Toegevoegde Waarde

College van B&W: Het college van burgemeester en wethouders.

Comfort: Geriefelijk, aangenaam, plezierig. Het zegt iets over de beleving en het gevoel van personen in een bepaalde omgeving. Omgevingsfactoren bepalen voor een groot deel de comfort beleving van mensen. In technische zin: licht, lucht en temperatuur.

Dienst: Activiteit die door derden op contractbasis wordt uitgevoerd zonder eigendomsoverdracht van goederen.

Elektrotechnische installaties: Een elektrische installatie is het bij elkaar horende geheel van elektrische apparaten, aansluitingen en verbindingen, die zich kunnen bevinden in gebouwen. Voor zover van toepassing:

- sterktestroom installaties;
- zwakstroominstallaties;
- verlichtingsinstallaties;
- licht architectuur (spots voor schilderijen, aanduidingen enz.);
- alarminstallaties.

Faciliteren: Voorzieningen aanbieden of beschikbaar stellen. Ondersteuning bieden om hem/haar werk naar behoren uit te laten voeren.

Gebouwbeheerssysteem: Een gebouwbeheerssysteem (GBS) wordt gebruikt om alle binnen het gebouw aanwezige installaties (regelingen), met name de elektrische en werktuigbouwkundige installaties, centraal aan te kunnen sturen (reguleren), te bedienen en te laten samenwerken (communiceren).

Gebruiker: De gebruikers van de gebouwen en terreinen binnen de scope van dit project.

Inschrijver: De deelnemer die inschrijft op de voorselectie en/of de selectie van deze aanbesteding.

Inspecteur: Een werknemer van de gemeente Noordenveld, rijksambtenaar of gedelegeerde inspectiedienst die controleert of de wet- en regelgeving wordt nageleefd en gestelde normen worden gehaald.

Installateur: Installatietechnisch persoon/ bedrijf die beheer en onderhoud aan gebouw gebonden installaties uitvoert, conform de geldende branchecertificaten, wet- en regelgeving.

MVO: Maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Onderaannemer: een persoon of bedrijf die werkzaamheden uitvoert, binnen dit contract, voor de opdrachtnemer onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Onderaannemers werken uitsluitend schriftelijk of per e-mail met toestemming van de opdrachtgever.

Opdrachtnemer: De inschrijver aan wie de opdracht gegund is.

3P's: People, planet and profit. Dit is een principe waarbij de sociale, ecologische en economische belangen in balans met elkaar worden gewogen.

Standaardformulier(en): Formulier dat de opdrachtgever aan dit programma van eisen heeft toegevoegd, om maximale vergelijkbaarheid van de offerte te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Techniek: Toegepaste technische installaties en aanverwante zaken t.b.v. bijvoorbeeld verwarming, koeling, ventilatie, verlichten als mede het meten en inregelen hiervan.

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsformulier

VANG: Van afval naar grondstof.

Veiligheid: Het betreft een breed begrip omtrent bescherming/ bewaken van persoonlijke, organisatorisch, materieel en maatschappelijke zaken. In de context van dit PVE wordt o.a. verwezen naar de geldende wet- en regelgeving.

Werktuigbouwkundige installaties: Een werktuigbouwkundige installatie is het bij elkaar horend geheel van installaties die bijdragen aan het verbeteren van het klimaat en praktisch functioneren van een gebouw. Voor zover van toepassing;

- Verwarmingsinstallaties;
- Luchtbehandelingsinstallaties;
- Ventilatiesystemen;
- Sanitaire installaties;
- Koelinstallaties;
- Regelinstallaties;
- Waterbehandeling installaties.

Wet- en regelgeving: Alle relevante wetgeving en regels die vanaf het moment van inschrijving en gedurende de gehele opdracht gelden in Nederland.

## AANBESTEDINGSPROCEDURE EN -VEREISTEN

### a. Inleiding

De gemeente Noordenveld wenst de realisatie, het onderhoud van de gemeentewerf en afvalbrenghstation middels een DBM-methode aan te besteden. Zij is voor dit project op zoek naar de daartoe meest gekwalificeerde partij of partijen om mee samen te werken. Hiervoor volgt zij een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Na afronding van de voorselectie zullen maximaal vijf inschrijvers worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

De wijze waarop de keuze voor de beste partij tot stand komt en wat daarvoor aangeleverd moet worden, is omschreven in dit voorselectiedocument.

In het programma van eisen is het project nader gespecificeerd. De doelstelling en het uiteindelijke resultaat is beschreven en daar waar nodig zijn randvoorwaarden gesteld waar de projectuitwerking in ieder geval aan moet voldoen. Het is aan de inschrijvers om te bepalen op welke wijze invulling wordt gegeven aan de vraag en de ambities.

### b. Doel en subdoelen

Met deze aanbesteding beoogt de opdrachtgever:

Een goede samenwerkingspartij te vinden die met de gemeente kan meedenken, haar kan stimuleren en waar nodig sturen, in de realisatie van een nieuwe gemeentewerf en afvalbrenghstation en een doeltreffende, duurzame, kostenefficiënte en prettige wijze van instandhouding van het gerealiseerde voor de 15 jaren na oplevering van het gebouwde. Geen (tot weinig) energiekosten is het uitgangpunt en de inzet van lokale partijen alsook de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt is eveneens een belangrijk item van de opdracht.

Het geheel moet uitgevoerd en beheerd worden op een juridisch correcte en transparante wijze en optimaal kostenefficiënt (kosten-baten).

De opdrachtgever huurt middels deze opdracht deskundigheid, materiaal, materieel en arbeidstijd in voor het realiseren van de doelstelling.

Concreet:

*Het ontwerpen van een prettige, toekomstbestendige werkomgeving, welke zoveel mogelijk zelfvoorzienend is en met een minimale milieubelasting.*

#### Het verkrijgen van een duurzaam en toekomstbestendig ontwerp: terreininrichting en gebouwen

- Een ontwerp dat anticipeert op de toekomstige wetgeving over circulaire economie en klimaatadaptatie.
- Een ontwerp waaruit een minimale tot geen vraag naar elektra en water volgt en daarmee ook sturend mag zijn voor werkwijzen van gebruikers.
- Een ontwerp dat anticipeert op de in ontwikkeling zijnde VANG-doelstelling voor het afvalbrenghstation of grondstoffencentrum.
- Een ontwerp dat de goedkeuring kan dragen van de opdrachtgever en past binnen het gegeven budget en overige gegeven randvoorwaarden.
- Het opleveren van tekeningen in \*.pdf en bewerkbare \*.dwg.

*Het realiseren van de gebouwen, de infrastructuur en de groeninrichting volgens de principes van klimaatadaptatie en circulaire economie op de gegeven locatie.*

Het uitvoeren van het overeengekomen plan in al haar facetten.

- Met minimale belasting van het klimaat (te denken aan o.a.: CO<sub>2</sub>, stikstof, verbruik fossiele brandstoffen en met respect voor de natuur).
- Met inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Rechtdoen aan 'het groenste bedrijventerrein van het noorden'.

Voor het gehele proces van voorbereiding en uitvoering, inclusief de bouwaanvraag heeft de gemeente een plafondbudget vastgesteld van € 9.000.000 excl. BTW.

***Resultaten van het onderhoudscontract voor gebouwgebonden installaties en de kritische bouwkundige en civieltechnische onderdelen***

- *Het zekerstellen van de uitvoering of voldoen aan wettelijke taken;*
- *Het zekerstellen van continuïteit;*
- *Duurzaamheid;*
- *Kostenbeheersing.*

- Het zekerstellen van de uitvoering en voldoen aan wettelijke taken, daaronder begrepen de eisen vanuit verzekeringstechnisch oogpunt

- Het uitvoeren van al het noodzakelijk onderhoud, preventief en curatief;
- Continue wijzigingen in wet- en regelgeving willen we ondervangen door middel van deze aanbesteding. Waarborgen dat opdrachtnemer tijdens de uitvoering werkt op basis van de laatst geldende wet- en regelgeving (dus: voortschrijdend).
- Inhoudelijke kennis van techniek en de hierop van toepassing zijnde wet- en regelgeving is aanwezig bij de opdrachtnemer.
- Laten informeren over wettelijke taken en de consequentie, door de opdrachtnemer.

- Het zekerstellen van continuïteit

- Communicatie rondom probleemmeldingen en klachtenafhandelingen worden op een centrale plek ontvangen en afgehandeld. Dit maakt onderdeel uit van deze opdracht en zal door de opdrachtnemer worden uitgevoerd.
- Overdracht aan het einde van deze opdracht. De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een concreet overdrachtsplan minimaal 3 maanden voor het aflopen van het contract. Onderstaande taken dienen minimaal hierin te worden meegenomen.
  - Werkzaamheden, noodzakelijkheden, geadviseerde maatregelen ten behoeve van het behoud van kwaliteit.
  - Verantwoordelijkheden, wie is/zijn verantwoordelijk voor de verschillende te onderhouden onderdelen. Dit betreft opdrachtgever, aannemer en onderaannemer, met naam en relevante (bedrijfs)gegevens.
  - Gegevens van de eigendommen (data uit installaties, installatiegegevens en tekeningen in te bewerken \*.dwg).
- Duurzaam onderhoud van de installaties, waarbij storingen incidenten zijn en de energievraag minimaal is. Vervangingen binnen 10 jaren moeten zijn inbegrepen bij de aanbidding.

- Duurzaamheid

- Opdrachtgever streeft naar een evenwicht tussen people, planet en profit (3p's)
  - De opdrachtnemer heeft haar MVO doelstellingen vastgelegd en geborgd in haar eigen organisatie.
  - Er worden voornamelijk 'schone' materialen toegepast en afval wordt geminimaliseerd en gerecycled.
  - De installaties zullen afgesteld moeten zijn op maximaal rendement om een maximale levensduur te behouden afgezet tegen een goed comfort en een relatief geringe energiebelasting.

- Mensen met afstand tot de arbeidsmarkt worden kansen geboden en er worden stageplaatsen geboden.
- De opdrachtnemer zal de opdrachtgever actief adviseren omtrent energiereductie.
- Opdrachtgever wil met dit project zo maximaal mogelijk in al haar facetten anticiperen op de circulaire economie en klimaatadaptatie.

- Kostenbeheersing

- Financieel voordeel behalen door middel van deze Europese aanbesteding.
- Duurzame uitvoering en onderhoud zal moeten leiden tot besparingen op de onderhoudskosten en energiekosten.
- De opdrachtnemer zal kostenbeheersing van het onderhoud voor opdrachtgever verzorgen en rapporteert periodiek de voortgang aan de opdrachtnemer.

Hierin komen de volgende onderdelen minimaal naar voren

- Korte termijn verwachtingen
- Lange termijn verwachtingen
- Besparing en bezuinigingsadviezen
- Status van het moment
- Energiebesparingen (op basis van theoretische waarden)

Het bijgevoegde programma van eisen en de inschrijving zal onderdeel uitmaken van de contractvorming.

### c. Projectmanagement structuur

Opdrachtgever:	Gemeente Noordenveld, De heer J. Drent – Manager Beheer
Postadres:	Postbus 109, 9300 AC Roden
Bezoekadres:	Raadhuisstraat 1, 9301 AA Roden
Projectverantwoordelijke:	De heer P. van Wijk - Projectleider
Projectverantwoordelijke aanbesteding:	Mevrouw E. Pontjodikromo-Gol
Communicatie-adres:	<a href="mailto:postbus@noordenveld.nl">postbus@noordenveld.nl</a> , t.a.v. Gemeentewerf en grondstoffencentrum Noordenveld p/a mw. E. Pontjodikromo-Gol
Eindverantwoordelijke bij gelijke score:	De Notaris van de gemeente Noordenveld

De aanbestedende dienst handelt tijdens de voorselectie en aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van burgemeester en wethouders. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

### d. Toepasselijkheid Aanbestedingswet 2012

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet- openbare procedure, conform de aanbestedingswet 2012.

De Europese niet-openbare procedure houdt in, dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de minimeisen een verzoek tot deelneming mag indienen en mag meedingen in de voorselectie om geselecteerd te worden (1e ronde).

Na de voorselectie ontvangen vijf inschrijvers een uitnodiging tot inschrijving en mogen zij meedingen naar de gunning van de opdracht (2e ronde). De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend.

De Europese niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

### e. Tijdspad van de aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Aanbesteding voorselectiefase</b>	
Aankondiging	Ma 1 maart 2021
Indienen vragen	Do 18 maart 2021 11.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Vr 26 maart 2021
Indienen verzoeken tot deelneming	Di 13 april 11.00 uur
Opening verzoeken tot deelneming voorselectie	Di 13 april 2021
Bekendmaken voornemen tot selectie	Do 29 april 2021
Definitieve selectie	Do 20 mei 2021
<b>Aanbesteding selectiefase</b>	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Vrijdag 28 mei 2021
Indienen vragen	Uiterlijk vrijdag 11 juni 2021 11.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	Vrijdag 18 juni 2021
Indienen nadere vragen	Uiterlijk Vrijdag 2 juli 2021 11.00 uur
Nota van inlichtingen II /beantwoorden vragen	Vrijdag 9 juli 2021
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Uiterlijk vrijdag 27 augustus 2021 11.00 uur
Opening inschrijvingen	Vrijdag 27 augustus 2021
Presentaties door bedrijven max. 20 minuten	Vrijdag 10 september 2021 9.00 – 15.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 17 september 2021
Definitieve gunning	Vrijdag 8 oktober 2021

### f. Inlichtingen

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan met andere personen dan de contactpersoon over deze aanbesteding te communiceren of op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen met de contactpersoon, op straffe van uitsluiting!

Alle communicatie vindt uitsluitend schriftelijk plaats via TenderNed.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond dit voorselectiedocument dienen te worden gesteld via TenderNed aan de contactpersoon van de gemeente Noordenveld. Ten aanzien van de informatie uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen. Vragen voor de nota van inlichtingen dienen uiterlijk op 18 maart 2021 om 11.00 uur te zijn ontvangen. Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) met bijbehorende antwoorden zullen uiterlijk op 26 maart 2021 geanonimiseerd gepubliceerd worden op TenderNed. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag. Voor het indienen van uw vragen dient u gebruik te maken van het format voor het stellen van vragen. Bijlage h "Format nota van inlichtingen".

### **g. Volledigheid en geldigheid**

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn.

“Volledig” betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd op de door dit document voorgeschreven wijze en de volgorde van opnemen in het verzoek tot deelneming.

“Geldig” betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon en rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de verklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de formulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onvolledige of ongeldige verzoeken tot deelneming leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure (afgezien de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag).

### **h. Intrekking aanbestedingsprocedure**

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de voorselectie of aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

### **i. Uitsluiting**

De aanbestedende dienst heeft, zonder dat zij dientengevolge jegens de inschrijver verplicht is tot het betalen van (vermeende) schadevergoedingen, het recht een inschrijver van deelneming aan de voorselectie of aanbestedingsprocedure en gunning uit te sluiten en/of uiteindelijke gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen indien:

- a. De inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt;
- b. De bij de aanmelding ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daardoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.

### **j. Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit de onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

### **k. Aansprakelijkheid aanbestedende dienst**

Deze selectieleidraad is met de grootste zorgvuldigheid tot stand gekomen.

De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden.

Indien de inschrijver tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden constateert, dan dient deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk uiterlijk 14 dagen voor zijn verzoek op de hoogte te stellen. De aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden beoordelen en bezien of en hoe zij die gevolgen zal proberen op te heffen. Indien, bij verzuim van het hiervoor bepaalde, na verzoek, inschrijving of gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden aanwezig zijn dan kunnen deze niet worden tegengeworpen aan de aanbestedende dienst.

## **I. Tegemoetkoming aanmeldingskosten**

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst géén tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun verzoek tot deelneming.

Van de vijf geselecteerde partijen welke een uitnodiging krijgen voor het doen van een inschrijving, verkrijgen de vier afgewezen inschrijvers na het doen van een volledige, rechtmatige inschrijving en het behalen van ten minste 60% van de te verkrijgen punten, een onkostenvergoeding van € 10.000 nadat alle inzendingen getoetst zijn.

## **m. Nederlandse taal en wettelijke bepalingen**

De inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst plaatsvindt, moet geschieden in de Nederlandse taal.

De te sluiten overeenkomst is onderworpen aan het Nederlandse recht.

## **n. Geheimhouding**

De deelnemers en opdrachtnemer zullen vertrouwelijk omgaan met de gegevens die door de opdrachtgever voor deze aanbesteding beschikbaar worden gesteld.

Een deelnemer aan de aanbestedingsprocedure zal geen informatie, welke door de aanbestedende dienst als vertrouwelijk wordt aangemerkt, aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

## **o. Combinatie**

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een verzoek tot deelneming indienen. In beide gevallen dient bijlage b ingevuld te worden. In deze verklaring stellen de leden van de combinatie zich gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste invoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.

Binnen de combinatie dient een contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie of op eigen titel deelnemen.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in het Besluit Vrijstelling Combinatieovereenkomsten. Alle op straffe van uitsluiting.

Indien de inschrijver als combinatie een verzoek tot deelneming indient, dienen in ieder geval de gegevens van alle combinanten afzonderlijk aan het verzoek tot deelneming toe te worden gevoegd.

De volgende gegevens dienen aan het verzoek tot deelneming toe te worden gevoegd en door alle partijen ondertekend:

- Bijlage a: Verklaring UEA, dmv digitale voor ingevulde inschrijfbrief
- Bijlage b: Verklaring combinatie;
- Bijlage c: Verklaring bedrijfsstructuur.

#### **p. Onderaanneming**

Inschrijvers kunnen een deel van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meer onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de aanmeldende hoofdaannemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is goedgekeurd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht zullen gemaakt worden met de hoofdaannemer.

In bijlage b dient vermeld te worden van welke onderaannemers gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal in deze bijlage moeten worden aangegeven welk deel of percentage van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de opdracht in onderaanneming zullen worden uitgevoerd.

De ondernemingen, welke in onderaanneming aanmelden, mogen niet op eigen titel aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de hoofdaannemer; de hoofdaannemer mag zich niet als onderaannemer aanmelden. Alle op straffe van uitsluiting.

Indien inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten voor bepaalde werkzaamheden, welke onderdeel uitmaken van de opdracht, dienen in ieder geval de gegevens uit bijlage a "UEA" afzonderlijk ingevuld aan het verzoek tot deelneming toegevoegd te worden.

#### **q. Holding/dochteronderneming**

Wanneer een holding zich aanmeldt voor deze aanbestedingsprocedure, mag een dochteronderneming van deze holding zich niet aanmelden voor de aanbestedingsprocedure. Indien een dochteronderneming, onderdeel van een holding, zich aanmeldt voor deze aanbestedingsprocedure, mag de holding zich niet aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure. Alle op straffe van uitsluiting. In het laatste geval dient bijgevoegde holdingverklaring (bijlage d) aan het verzoek tot deelneming toegevoegd te worden.

#### **r. Verklaring bedrijfsgegevens**

De inschrijver dient de verklaring bedrijfsgegevens zo volledig mogelijk in te vullen en –indien van toepassing- een verklaring van de moedermaatschappij.

Indien de inschrijver niet voornemens is een combinatie aan te gaan of indien de inschrijver niet voornemens is een deel van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient de inschrijver het vakje voor respectievelijk "geen combinatie" of "geen onderneming" op de desbetreffende bijlagen in te vullen en vervolgens de rest van het invulblad open te laten.

#### **s. Beschikbaarheid**

Indien de inschrijver zich op enigerlei wijze beroept op de middelen (waaronder technische bekwaamheid en/of financiële draagkracht) van andere ondernemingen (zoals moedermaatschappijen en onderaannemers), dit ten nutte en bewijze van eigen vaardigheden en/of draagkracht, dient de inschrijver aan te kunnen tonen hierover te kunnen beschikken tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. De inschrijver dient bijlage e volledig in te vullen om deze beschikbaarheid inhoudelijk en contractueel aan te tonen. Deze bijlage dient door zowel de aannemer als de derde waarop zij een beroep doet, te worden ondertekend. Na het indienen van stukken, waarin deze gegevens zijn opgenomen, kan de inschrijver slechts in overleg en na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever hierin wijzigingen aanbrengen.

#### **t. Inschrijving handels- en beroepsregister**

De inschrijver dient in het verzoek tot deelneming (een kopie van) het bewijs van inschrijving in het handelsregister en –indien van toepassing- beroepsregister bij te voegen achter tabblad bijlage 5. Deze mogen maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de ontvangst van de verzoeken.

Uit de inschrijving in het handelsregister dient de tekenbevoegdheid te blijken van degene die het verzoek tot deelneming heeft getekend. Indien nodig dient dit ondersteund te worden door het toevoegen van een volmacht aan het verzoek tot deelneming. Tevens dient een kopie van het identiteitsbewijs van degene die het verzoek tot deelneming heeft getekend bijgevoegd te worden achter het tabblad van bijlage 5.

#### **u. Verklaringen en bewijsmiddelen**

De bijgevoegde verklaringen dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. Dit houdt tevens in dat de aanbestedende dienst, voordat er gegund zal worden, de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, kan vragen om eventuele bewijsmiddelen ter ondersteuning van de afgegeven verklaringen.

Deze bewijsmiddelen dienen in dat geval binnen 10 dagen na verzoek daartoe aan de aanbestedende dienst te worden toegezonden. Als deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van de kosten.

Door middel van het ondertekenen van de formulieren, gaat u ermee akkoord dat de aanbestedende dienst, na het voornemen tot gunning, de toepasselijke bewijsmiddelen kan opvragen bij de geselecteerde inschrijvers.

#### **v. Algemene voorwaarden gemeente Noordenveld**

Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden bij gunning van de opdracht aan haar onderneming niet van toepassing zijn en verklaart zich hiermee bereid om bij de gunning af te wijken van de door haar gehanteerde standaardvoorwaarden. Uitsluitend de inkoopvoorwaarden diensten van de aanbestedende dienst en als beschreven in dit document inclusief bijlagen zullen van toepassing zijn. Zie bijlage f.

#### **w. Besluitvorming omtrent selectie**

De verzoeken tot deelneming worden beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, minimum eisen en (voor)selectiecriteria zoals omschreven in dit document.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd middels een bericht op Tenderned door de aanbestedende dienst over het (voor)selectiebesluit. De aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende inschrijver is gevallen.

Een inschrijver die bezwaar wil maken tegen het selectiebesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de aanbestedende dienst, binnen een termijn van 20 dagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het selectiebesluit. Tevens dient –op straffe niet-ontvankelijkheid- binnen deze termijn een kort geding aanhangig te worden gemaakt. Het schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de concept-dagvaarding voor een voorlopige voorziening, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is verstuurd naar de griffie van de bevoegde rechter.

De aanbestedende dienst zal het selectiebesluit definitief maken, indien binnen de termijn van 20 dagen geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden.

Definitieve selectie kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen. Door niet binnen de gestelde termijn bezwaar aan te tekenen, geeft een inschrijver haar recht op om op een later tijdstip alsnog bezwaar te maken.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en wethouders. Het college behoudt zich het recht voor gemotiveerd te besluiten om niet over te gaan tot gunning.

## **x. Gunningfase**

Er zullen vijf inschrijvers worden uitgenodigd om een meer inhoudelijke inschrijving te doen conform het dan te verstrekken programma van eisen.

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium: de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Inzendingen worden ten opzichte van elkaar vergeleken en beoordeeld.

### **In de uitnodiging tot inschrijving worden de (sub)gunningcriteria verder beschreven.**

Als de gegadigde voornemens is geen inschrijving in te dienen, dient de gegadigde dit binnen 7 kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot inschrijving aan te geven.

Indien gegadigde niet van de mogelijkheid tot inschrijving gebruik maakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de eerstvolgend best scorende inschrijver op grond van de selectiecriteria uit te nodigen een inschrijving te doen. Mocht een gegadigde, die verklaart een inschrijving te doen, hier in een later stadium alsnog vanaf zien, kan de aanbestedende dienst haar aansprakelijk stellen voor de door de aanbestedende dienst hierdoor geleden schade.

## **y. Checklist**

Als leidraad bij het opstellen van het verzoek tot deelneming is een checklist bijgevoegd in bijlage i. Dit hulpmiddel kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van het verzoek tot deelneming worden gebruikt. De inschrijver dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in het verzoek tot deelneming op te nemen.

## **z. Gunning**

Gunning vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding. De beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bepaald aan de hand van de beschreven criteria en wegingsfactoren. De inschrijver met de hoogste score zal de opdracht worden gegund.

De gunningscriteria en wegingsfactoren worden gelijktijdig met de verzending van de stukken voor de selectiefase aan inschrijvers worden meegezonden.

## **aa. Beoordelingscommissie**

De inzendingen van de voorselectie worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit de volgende leden:

- Verantwoordelijke Team Beheer;
- Projectleider/ projectcoördinator;
- Algemeen beleidsmedewerker ruimtelijke ordening;
- Tweetal inhoudelijk deskundigen op de te realiseren accommodatie en voorzieningen;
- Medewerker circulaire economie;
- Medewerker verkeer.

De inzendingen van de selectie worden beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit ten minste de volgende leden:

- Verantwoordelijke Team Beheer
- Projectleider/ projectcoördinator
- Algemeen beleidsmedewerker
- Tweetal inhoudelijk deskundigen op de te realiseren accommodatie en voorzieningen

De daadwerkelijke invulling van de functies zal in een later stadium volgen.

De procedure wordt getoetst en bewaakt door de projectleider van dit project en de inkoopadviseur van de gemeente.

Bij gelijke uitslag zal loting plaatsvinden door de notaris.

### **bb. Beoordelingsprocedure**

De beoordelingsprocedure voor de voorselectie en de selectie verloopt als volgt:

a) toetsingsfase:

Na het inleveren van de inzendingen worden deze door de adviseur inkoop – onafhankelijke in dit proces – getoetst. De inzendingen getoetst aan de verplichte elementen zoals genoemd in dit programma. Inzendingen die niet aan deze voorwaarden voldoen worden niet in de beoordeling betrokken.

De resultaten worden ter beschikking gesteld aan de beoordelingscommissie.

b) beoordelingsfase:

Vervolgens vindt de beoordelingsfase plaats door de daartoe aangewezen beoordelingscommissie.

De commissie beoordeelt de wijze waarop de inzendingen reageren op de opgave, randvoorwaarden en programma van eisen, en analyseert de inzendingen op de afzonderlijke beoordelingscriteria.

Vervolgens geeft de commissie op basis van een integrale beoordeling aan welke inzendingen voor bekroning in aanmerking komen. Uitschrijver en inschrijvers zullen zich onvoorwaardelijk aan de uitspraak van de beoordelingscommissie onderwerpen.

### **cc. Rapport beoordelingscommissie**

Het rapport van de beoordelingscommissie is schriftelijk en openbaar.

Het rapport bevat een algemene interpretatie van de gehanteerde beoordelingscriteria en het verloop van de beoordeling en geeft aan in welke ronde de niet bekroonde ontwerpen zijn afgevallen.

### **dd. Publiciteit en publicaties**

Het is inschrijvers, beoordelingscommissieleden of anderen dan de het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Noordenveld of diens vertegenwoordiger, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de inzendingen of de programma van eisen als zodanig, voordat het besluit van de uitschrijver is bekend gemaakt.

### **ee. Wet- en regelgeving**

Alle uit deze overeenkomst voortvloeiende werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden in overeenstemming met de in Nederland geldende wet- en regelgeving. Eventuele wijzigingen of nieuwe wettelijke voorschriften welke gedurende de looptijd van de overeenkomst van kracht worden betreffende de dienstverlening en de uitvoering van het werk zullen door de opdrachtnemer eveneens inbegrepen zijn. Hiermee wordt concreet bedoeld:

Wijziging van wetgeving mag niet leiden tot een “wijziging van opdracht”, waarvoor een ander tarief in rekening gebracht kan worden dan het met deze opdracht aangeboden. Als een wijziging van regelgeving leidt tot een essentieel (en aantoonbaar) andere inzet ten opzichte van de huidige activiteit dan zal hierover overleg met de opdrachtgever plaats moeten vinden.

Ofwel:

- er mogen geen rekeningen verzonden worden voor uitvoering van werkzaamheden die niet conform de wet zijn, om de reden dat de wet veranderd is tijdens de duur van de overeenkomst;
- dat de uitvoering van nieuwe wetten voor dezelfde uurprijs en condities worden uitgevoerd als overeengekomen middels deze aanbesteding;
- indien nieuwe wetten leiden tot onevenredige kostenverhoging of –verlaging dan zal dit in overleg met en met goedkeuring van de opdrachtgever, een wijziging van opdracht plaats kunnen vinden voor het betreffende onderdeel.

Een jaarlijkse indexering die volgens de branche gebruikelijk is, achten wij eveneens redelijk. In de aanbieding moet ondubbelzinnig aangegeven worden waar u met uw prijsvorming rekening mee houdt.

## ff. Integriteiteisen

Integriteiteisen aan opdrachtnemers:

Naast integriteiteisen aan bestuurders en ambtenaren, stelt de opdrachtgever ook eisen op het gebied van integriteit aan opdrachtnemers.

Opdrachtnemers dienen betrouwbaar te zijn en zich niet bezig te houden met criminele activiteiten. Op het moment dat hieraan niet wordt voldaan, worden zij uitgesloten als (mogelijke) opdrachtnemer.

Potentiële opdrachtnemers kunnen hierop worden getoetst met inachtneming van het Besluit Aanbestedingsregels Overheidsopdrachten en de wet Bevordering integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB). Potentiële opdrachtnemers kunnen gevraagd worden verklaringen hieromtrent te ondertekenen. Bij gunning kan gevraagd worden om nadere bewijsstukken op te leveren, ter controle van de ondertekende verklaringen.

Beide gemeenten stellen ook sociaal-maatschappelijke eisen aan haar opdrachtnemers.

Opdrachtnemers worden geacht zich te houden aan de in Nederland gangbare normen en waarden met betrekking tot sociaal-maatschappelijke aspecten. Discriminatie van werknemers of leveranciers, gebruikmaking van kinderarbeid, ontoereikende arbeidsomstandigheden of andere onethische praktijken worden niet getolereerd.

## gg. Duurzaamheid

Duurzaamheid:

- Opdrachtgever streeft naar een evenwicht tussen people, planet en profit (3 p's => sociale, ecologische en economische belangen). Energiebesparing, het reduceren van fossiele brandstoffen, de inzet van milieuvriendelijke materialen en oog voor de inzet van omstandigheden van de mens worden voor de opdrachtnemer verantwoord.
- Bij het toepassen van materialen en stoffen wordt gestreefd naar minimale milieubelasting.
- Mobiliteit: Voertuigen die worden ingezet ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht zullen uitsluitend “schone voertuigen” zijn.
- Opdrachtgever verwacht dat duurzaamheid bij een bedrijf van nu hoort. MVO-maatregelen worden vastgelegd in een MVO-jaarslag of ander vorm van vastlegging.
- De opdrachtgever wil vanuit het sociaal-maatschappelijk beleid zoveel mogelijk mensen in de regio aan het werk hebben en houden. Daarom heeft de opdrachtgever zich ten doel gesteld om mensen met afstand tot de arbeidsmarkt te helpen om die afstand te verkleinen. De sociaal-maatschappelijke doelstelling is hiermee een onderwerp bij de specificaties en de selectie- en gunningcriteria.
  - Wij verwachten dat de opdrachtnemer mensen uit de regio inzet, stageplaatsen heeft in haar organisatie en herintreders kansen biedt en begeleid.
  - Lokale kleine bedrijven en ondersteunende diensten zullen de mogelijkheid moeten krijgen om werkzaamheden uit te voeren binnen deze opdracht.

## SELECTIECRITERIA VOORSELECTIE

De gemeente Noordenveld is op zoek naar de beste samenwerkingspartner om samen met haar een nieuw afvalbrenghstation en een gemeentewerf te ontwikkelen. Het initiatief en de aansturing ligt bij de opdrachtnemer, de gemeente zal haar kennis inbrengen daar waar nodig en aansturen op doelmatigheid en waar nodig op rechtmatigheid.

In de voorselectie van deze aanbesteding zullen wij maximaal 5 inschrijvers selecteren. Deze 5 inschrijvers zullen het programma van eisen ontvangen waarin de specifieke voorwaarden zijn omschreven en de meer specifieke kenmerken van de opdracht.

Voorwaarden voor de inschrijving voor zowel deze voorselectie als de selectie zelf:

- i. T.b.v. een objectieve toetsing zien wij graag de beantwoording van de vragen zonder bedrijfsnaam of logo op de inzendingen. Op het voorblad en in de bedrijfspresentatie kunt u uw bedrijf/ consortium van samenwerkende bedrijven of anders kenbaar maken.
- ii. De beantwoording van de producten mag **maximaal 2 pagina's A4** beslaan met lettertype Arial, lettergrootte 10, per product. Indien er meer pagina's worden ingediend dan maximaal vereist, wordt dit meerdere niet beoordeeld.
- iii. Aan alle vraagstukken is gehoor gegeven.
- iv. Materiaal wat niet gevraagd is, wordt niet beoordeeld.

## Op te leveren producten voor de VOORSELECTIE

### Eisen voor indiening:

De indiening moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- A. Los voorblad met bedrijfsnaam en partners;
- B. Bedrijfspresentatie/ presentatie van de samenwerkende bedrijven
  - o Duidelijk moet blijken wie verantwoordelijk is voor de diverse onderdelen van het ontwerp, de bouw en het onderhoud.
  - o Deze informatie zal informatief van aard zijn en niet in de beoordeling worden betrokken.
- C. Is al het vereiste materiaal ingediend? Waarbij A en B in een aparte document geplaatst zijn in verband met een objectieve beoordeling.
- D. Het project moet gerealiseerd worden binnen het gegeven budget (ontwerp + realisatie, maar exclusief onderhoud).

Alle stukken moeten digitaal aangeleverd worden.

### In te dienen stukken voor de voorselectie:

1	Referenties voor afval inzamelen (op locatie) en een nieuw te ontwikkelen afvalbrengstation. *  - Reeds opgedane ervaring of vergelijkbare voorbeelden welke door u reeds uitgevoerd zijn. Bij het laatste geeft u aan waarom u vindt dat het project vergelijkbaar is aan een afvalbrengstation.
2	Referenties van een nieuw te ontwikkelen en realiseren gemeentewerf en afvalbrengstation. *  - Reeds opgedane ervaring of vergelijkbare voorbeelden welke door u reeds uitgevoerd zijn. Bij het laatste geeft u aan waarom u vindt dat het project vergelijkbaar is aan een gemeentewerf en brengstation.
3	Referentie van een zelfvoorzienende accommodatie in de exploitatiefase. *  - Reeds opgedane ervaring of vergelijkbare voorbeelden welke door u reeds uitgevoerd zijn.
4	Visie op bouwen met de natuur en bouwen met een hoogwaardig welstandsregime.
5	Visie op de implementatie van de circulaire economie op dit project.  - Reeds opgedane ervaring of opgave kansrijke voorbeelden.
6	Visie op de implementatie van de voorzieningen klimaatadaptatie op dit project.  - Reeds opgedane ervaring of opgave kansrijke voorbeelden.
7	Beschrijving van de CO2-footprint van de eigen organisatie en de doelstelling voor de komende 5 jaren.
8	Visie op het meerjarig onderhoud en beheer van de installaties, bouwkundig onderhoud, civieltechnisch onderhoud en overige terreininrichting (gemeentewerf en afvalbrengstation).
9	Beschrijving van de wijze van projectmatig werken, indien u geselecteerd wordt, waarin ten minste opgenomen: de communicatie, planning en budget gezien de gegeven doelstelling en uitgangspunten.
10	Unique selling point

AD punt 1 t/m 3 “referenties”:

Referenties of concrete voorbeelden, samenwerkingsverbanden en dergelijke zijn toegestaan, mits deze toetsbaar zijn.

De referentieopdracht die u in dient moet actueel zijn. Dat wil zeggen dat de referentieopdracht niet langer dan vijf (5) jaar geleden is uitgevoerd of op het moment van uitbrengen van het Verzoek tot deelname in uitvoering zijn. 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 volstaan worden met een prognose van de resultaten. Voor het indienen van uw referenties dient u gebruik te maken van het format voor het stellen van vragen, Bijlage g Format Referenties.

Algemene beoordelingskaders:

In eerste plaats wordt getoetst of aan de gegeven inzendingseisen is voldaan. Inschrijvingen die niet voldoen aan de inschrijvingsvereisten, zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

De inhoudelijke beoordeling van de inzendingen:

Alle 10 onderdelen gegeven in de matrix hiervoor worden beoordeeld en gewaardeerd met punten. De vragen die volledig zijn beantwoord worden getoetst op de volgende onderdelen:

- a. Proactief;
- b. Leveren van een meerwaarde ten opzichte van algemeen verkrijgbare kennis;
- c. Inlevingsvermogen;
- d. Goede communicatie, mondeling en schriftelijk;
- e. Kan complexe vraagstukken uiteen zetten in begrijpelijke taal;
- f. Flexibiliteit (in de aanpak);
- g. Staat open voor feedback;
- h. Voortdurende aandacht voor duurzaamheid/ circulariteit en/of klimaatadaptatie;
- i. Geeft goed doordachte ideeën voor het betreffende onderwerp, welke voldoende doelmatig en rechtmatig zijn;
- j. Geeft blijk van voldoende kennis van het bouwen van een brengstation of een soortgelijk bouwwerk.

Per voldoende score op de onderstaande punten is 1 punt te verdienen voor een voldoende score en 2 punten voor een meer dan voldoende score naar de mening van de beoordelaar in verband met de beoordelingen ten opzichte van alle inzendingen. Beoordelaars doen dit afzonderlijk van elkaar en voorzien hun bevindingen van een korte toelichting. (Dus maximaal 20 punten per onderdeel.) Al hetgeen niet toetsbaar is, zal geen punt(en) toegekend krijgen.

Nadat alle vijf (5) beoordelaars hun punten hebben ingediend, worden deze bij elkaar opgeteld en gemiddeld door het aantal beoordelaars. De vijf (5) inschrijvers met de hoogste scores zullen worden uitgenodigd een inschrijving te doen op basis van een programma van eisen en reeds onderzochte (gebieds)gegevens.

## Overzicht bijlagen

Bijlage a.	formulier UEA - <i>online</i>
Bijlage b.	Verklaring onderaanneming / combinatie;
Bijlage c.	Verklaring bedrijfsstructuur.
Bijlage d.	Verklaring concern/ Holdingmaatschappij
Bijlage e.	Verklaring beschikbaarheid
Bijlage f.	Algemene voorwaarden gemeente Noordenveld
Bijlage g.	Format referenties.
Bijlage h.	Format nota van inlichtingen.
Bijlage i.	Checklist verplichte onderdelen

