



Aanmeldingsleidraad
'Renovatie MFA Het Zand',
kenmerk 1100204180

d.d. 11 juni 2020 Definitief

Gemeente Utrecht
Interne Bedrijven Inkoop
Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht
Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht
Telefoon 030-286 05 55
E-mail inkoop@Utrecht.nl

Bronversie: Aanmeldingsleidraad, 4v6 20171130

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	4
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	4
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	4
1.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.4	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.5	Planning	6
1.6	Overige informatie	6
2	Beschrijving aanmeldingsprocedure	7
2.1	Informatiefase	7
2.2	Vorbereiding aanmelding	7
2.3	Wijze van indienen van de aanmelding	7
2.4	De aanmelding	8
3	Beschrijving selectieprocedure	9
3.1	Algemeen	9
3.2	Selectieprocedure	9
3.3	Tenslotte	12

Documenten die behoren bij deze aanmeldingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document Opgave referentieprojecten
Document Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 Beschrijving opdracht

1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één overeenkomst afsluiten met betrekking tot de renovatie van de Multi Functionele Accommodatie (hierna: MFA) Het Zand gelegen aan de Pauwoogvlinder 12 – 24 te Utrecht. De gemeente wil aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

U kunt kenbaar maken dat u wilt meedingen naar deze opdracht door het tijdig via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed) indienen van de in TenderNed gevraagde gegevens van uw onderneming.

1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de ARW 2016. Hierbij volgt de gemeente de niet-openbare procedure.

Voorlopig zullen de kwalitatieve gunningcriteria betrekking hebben op:

- Kansendossier duurzaamheid, de inschrijvers wordt gevraagd een kansendossier op te stellen met betrekking tot de onderwerpen 'herbruikbaarheid', 'energiebesparing' en 'schoon en efficiënt gebruik van materieel'.
- Plan van aanpak, de inschrijvers wordt gevraagd een Plan van Aanpak met betrekking tot de volgende onderwerpen op te stellen: planning, risicobeheersing, kwaliteitsbeheersing, bouwlogistiek en faseringsplan (op basis van faseringsplan opgesteld door de gemeente Utrecht).

De volledige, definitieve omschrijving van gunningsmethodiek en de definitieve (sub)gunningcriteria worden in de inschrijvingsleidraad opgenomen.

1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

MFA Het Zand is een brede school in de Utrechtse wijk Leidsche Rijn, die samenwerking in de wijk faciliteert met als doel kinderen te helpen hun talenten te ontwikkelen (huidige oppervlakte is 7.528 m² BVO). De gebruikers die de komende jaren gebruik gaan maken van het gebouw zijn: Openbare basisschool Het Zand en Montessori Basisschool Arcade, Saartje Kinderopvang, Koko Kinderopvang, Dock Utrecht en Sport.

Naar aanleiding van klachten van de gebruikers en wijzigingen in zowel de wensen en behoeftes van de gebruikers als in gemeentelijk en landelijk beleid, heeft de gemeente een haalbaarheidsonderzoek laten doen naar het gebouw. Hierbij is geïnventariseerd wat de mogelijke oplossingen zijn voor de klachten en de gebreken. Daarnaast is er onderzoek gedaan naar de functionele en ruimtelijke behoeftes van de gebruikers en de mogelijke oplossingen daarvoor. Dit heeft geleid tot een advies dat is uitgewerkt in een ruimtelijk, functioneel en technisch programma van eisen en wensen dat is vertaald in een ontwerp.

Het doel van de renovatie is drieledig. De eerste is het oplossen van de technische gebreken en het verbeteren van het binnenklimaat met name op het gebied van ventilatie (frisse scholen klasse B) en thermisch comfort. De tweede is het creëren van extra ruimte voor het groeiend aantal leerlingen door een uitbreiding van 988 m² BVO. En als laatste het toekomstbestendig maken van het gebouw, zodat ingespeeld kan worden op gewijzigde visies op het gebied van onderwijs en kinderdagopvang.

1.4 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018–2022: Utrecht: ruimte voor iedereen, stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn; we investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen. Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.

We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden. We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.

Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant "Beton in een circulaire economie" heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (Agenda 22). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente – naast prijs en kwaliteit – ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

Op deze opdracht zal social return van toepassing zijn. In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase zal het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij nader

uitgewerkt worden. Wilt u daarover nu al informatie, dan kunt u de website www.utrecht.nl/socialreturn raadplegen.

1.5 Planning

Planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Processtappen	Data
Publicatie TenderNed	11 juni 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	26 juni 2020
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	2 juli 2020
Ontvangst aanmeldingen (aanmeldingsfase)	13 juli 2020
Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	1 september 2020 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	25 september 2020
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	2 oktober 2020
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	13 oktober 2020
Verzenden voornemen tot gunning	Week 46 – 2020
Verificatiebespreking	Week 47 – 2020
Einde bezwaartermijn	Week 49 – 2020
Definitieve gunning	Week 50 – 2020
Start werk	Week 1 – 2021

De gemeente behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende het traject aan te passen. U zult tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen. Kijk voor de meest actuele planning altijd op het TenderNed-platform. De planning aldaar is altijd leidend.

1.6 Overige informatie

Uw aanmelding en/of inschrijving zijn nooit een gunning van de opdracht voor deze aanbesteding. Kosten voor uw aanmelding zijn geheel voor uw rekening. Voor de volgende fase (na selectie) geldt dat de gemeente een inschrijvergoeding betaalt van € 15.000,- (excl. omzetbelasting) voor elke geldige inschrijving van de vier inschrijvers die in de rangorde opeenvolgend na de inschrijver met de best scorende inschrijving komen. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend ontvangt deze vergoeding niet, deze vergoeding wordt verondersteld in de inschrijfsom inbegrepen te zijn. De inschrijvergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken, nadat de opdracht is verleend, een schriftelijke mededeling van de gemeente.

De gemeente wijst u er op dat zij in de inschrijffase van deze aanbesteding zal voorschrijven dat de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat elk lid van de combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Tevens zal de gemeente in de inschrijffase eisen dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate dienen te beheersen, voor zover dat relevant is voor de uitvoering van de opdracht en de contractuele verplichtingen.

2 Beschrijving aanmeldingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed **doorlopend** vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van aanmelders op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase.

De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar, meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatieronde staan de criteria en de eisen aan de procedure met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding aanmelding

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past het versienummer dan aan. Let er op dat u, vlak voor u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt (hieronder valt ook het veranderen van de opmaak en vorm van de ter beschikking gestelde documenten), dan kan dat er namelijk toe leiden de gemeente u kan uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

2.3 Wijze van indienen van de aanmelding

U dient uw aanmelding in door antwoord te geven op de in TenderNed gestelde geschiktheidseisen door de gevraagde ingevulde documenten te uploaden. Aanmeldingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente **niet**.

Uw aanmelding bevat verplicht de volgende documenten:

- Ingevuld document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- Ingevuld document 'Opgave referenties';

En indien van toepassing:

- Ingevuld document 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer'.

2.4 De aanmelding

Indienen van de aanmeldingen

U dient uw aanmelding op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Opening van de aanmeldingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de selectieprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3 Beschrijving selectieprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsdocumenten, als het selecteren van de aanmeldingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Indien u contact zoekt met leden van het verwervingsteam voor informatie over deze aanbesteding, kan de gemeente u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 beschreven wijze.

3.2 Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat een aantal fasen:

Fase 1: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Bij uw aanmelding levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, sluit de gemeente u uit van verdere deelneming aan de procedure.

Ernstige beroepsfouten

Het UEA vraagt u tevens of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Hierbij het is volgende van belang. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder in ieder geval ook een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten voor de gemeente Utrecht schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen. Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, wordt u uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos door raadpleging van een nationale databank zijn te verkrijgen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

Referenties

De gemeente kan actief alle door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten bij uw aanmelding. Hierbij zal worden gecontroleerd of u het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen zeven werkdagen te bevestigen dat uw referentie heeft voldaan aan de betreffende kerncompetentie(s). De gemeente benadert de referent op het door u in het formulier opgegeven referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeer opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen zeven werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/ haar per e-mail aan de gemeente heeft bevestigd dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, dan zal de gemeente aan u verzoeken om binnen vijf werkdagen aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Indien u naar oordeel van de gemeente dan niet aantoont dat de u voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s), dan voldoet u niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en de gemeente u uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt de gemeente u de contactpersoon van de door u op te geven referent ervan op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan opnemen met de referent.

Bij uw aanmelding overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u het daarin genoemde werk heeft uitgevoerd, in onderaanneming of in combinatie.

Elke aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of één van de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, valt af en wordt ongeldig verklaard.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en criteria van de aanmelders die voorlopig als gegadigden geselecteerd zijn, op te vragen.

Fase 2: Loting

Indien na fase 1 meer dan vijf aanmelders voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in TenderNed, houdt de gemeente een loting om te bepalen welke vijf aanmelders de gemeente gaat uitnodigen voor de inschrijvingsfase.

De loting wordt uitgevoerd door een jurist van de gemeente. Deze loting is niet openbaar. Van de loting zal proces-verbaal van loting worden opgemaakt door de jurist. Het proces-verbaal van loting wordt op aanvraag beschikbaar gesteld, na voorlopige gunning van de opdracht.

Fase 3: Bekendmaking resultaat van de loting

De gemeente zal de ingelote aanmelders uitnodigen tot het doen van een inschrijving. De gemeente zal de informatie met betrekking tot de inschrijving en de bijbehorende documenten pas via TenderNed beschikbaar stellen na het verstrijken van de bezwaartermijn (zie fase 4). Verificatie van de aanmeldingsvereisten (indien nodig) van de uitgenodigde aanmelders zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de informatie met betrekking tot de inschrijving en bijbehorende documenten.

Blijkt tijdens deze verificatie dat een aanmelder in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de gemeente de betreffende aanmelder alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure. De gemeente zal de volgende aanmelder op het proces-verbaal van loting dan toevoegen aan de geselecteerde aanmelders die de gemeente zal uitnodigen een inschrijving te doen.

De aanmelders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zes uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zeven uitgenodigd voor het doen van een inschrijving enzovoorts. Deze wachtkamer blijft in tact tot 31 dagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

Deze optie sluit de mogelijkheid voor de gemeente om te beslissen de gehele procedure te stoppen niet uit.

Fase 4: Bezwaar maken tegen de selectiebeslissing

De aanmelders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, ontvangen van de gemeente een bericht voorzien van een motivering via TenderNed.

Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de aanmelders niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De inschrijvingsdocumenten zullen pas beschikbaar worden gesteld na het verstrijken van deze termijn of na uitspraak van de voorzieningenrechter.

De bovenstaande bezwaartermijn van zeven kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Door aan te melden gaat u akkoord met hetgeen in dit document staat beschreven.

Zolang er inzake de aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er géén sprake van enige gebondenheid van/met de gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.