

**Nieuw- en verbouw Oost ter Hout  
Praktijkschool te Haarlem**

**Aanbestedingsleidraad**  
openbare nationale aanbestedingsprocedure

Projectnummer           7625  
Datum                       7 oktober 2013

Rapportnummer       001  
Versie                   002  
Status                  concept  
Tekstgedeelte       32 pagina's  
Aantal bijlagen      14

Opgesteld door       mevrouw ing. M.B. Huitema MSc RE  
                             mevrouw ir. Y.B. de Boer  
E-mail                  aanbestedingen@bbn.nl  
Doorkiesnummer      088 - 226 74 00  
Internet                www.bbn.n

## Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>6</b>
1.1.	Voorgeschiedenis	6
1.2.	Project in vogelvlucht	6
1.3.	Definities	6
1.4.	Doel aanbestedingsleidraad	6
1.5.	Op procedure toepasselijke regels	6
1.6.	Fouten, omissies en tegenstrijdigheden	7
1.7.	Onderling afhankelijke ondernemingen	7
1.8.	Uitsluiting	7
1.9.	Bezichtiging (schouw)	7
<b>2.</b>	<b>Aanbestedende Dienst</b>	<b>9</b>
2.1.	Naam en adres Aanbestedende Dienst	9
2.2.	Naam en adres voor inlichtingen en indienen van bescheiden	9
<b>3.</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	<b>10</b>
3.1.	Aard en omvang van de opdracht	10
3.2.	Geen verdeling in percelen	10
3.3.	Plaats van uitvoering van het werk	10
3.4.	Op opdracht toepasselijke voorwaarden	10
3.5.	Op opdracht toepasselijk recht	10
<b>4.</b>	<b>Algemene bepalingen Inschrijving</b>	<b>11</b>
4.1.	Sluitingsdatum Inschrijving	11
4.2.	Adres van Inschrijving	11
4.3.	Informatie-uitwisseling	11
4.4.	Kosten Inschrijving	11
4.5.	Door Aanbestedende Dienst aan te leveren stukken	12
4.6.	Geen varianten en geen alternatieven	12
4.7.	Geheimhouding door Aanbestedende Dienst	12
4.8.	Opvragen gunningstukken	12
<b>5.</b>	<b>In te dienen bescheiden</b>	<b>13</b>
5.1.	Wijze van Inschrijving	13
5.2.	Overzicht in te dienen bescheiden	13
5.3.	Formulier Gegevens Inschrijver	14
5.4.	Combinatieverklaring	14
5.5.	Beroep op een derde	14
5.5.1.	Beroep op draagkracht van een derde	14
5.5.2.	Beroep op bekwaamheid van een derde	14
5.6.	Formulier Gegevens Derde	15
5.7.	Organigram	15
5.8.	Verklaring Beroep Draagkracht Derde	15
5.9.	Referentieprojecten	16
5.9.1.	In te dienen referentieprojecten	16
5.9.2.	Eisen gesteld aan referentieprojecten	16
5.9.3.	In te dienen bescheiden	17
5.9.4.	Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde	17

5.9.5.	Aantal referentieprojecten	18
5.9.6.	Referentieprojecten bij biedingcombinatie	18
5.10.	Eigen Verklaring	18
5.11.	Onderliggende bewijsstukken	18
5.11.1.	Algemeen	18
5.11.2.	Geldigheidsduur onderliggende bewijsstukken	19
5.11.3.	Kredietinformatierapport	19
5.12.	Financiële aanbidding	20
5.12.1.	Inschrijvingsformulier	20
5.12.2.	Gestanddoening	20
5.13.	Open begroting	20
5.14.	Plan van Aanpak	21
5.15.	Planning	21
5.16.	Formulier Overzicht Bestekstukken	21
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden</b>	<b>22</b>
6.1.	Algemeen	22
6.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden (3/4 Eigen Verklaring)	22
<b>7.</b>	<b>Geschiktheidseisen</b>	<b>23</b>
7.1.	Financiële en economische draagkracht (5.1 Eigen Verklaring)	23
7.2.	Technische of beroepsbekwaamheid (5.2 Eigen Verklaring)	24
7.3.	Beroepsbevoegdheid (5.3 Eigen Verklaring)	24
7.4.	Certificaten	24
7.4.1.	ISO-certificering	24
7.4.2.	VCA-certificering	24
7.4.3.	Bewijsstukken	25
7.5.	Nederlandse taal	25
7.6.	Open begroting	25
7.7.	Aangeboden Opleverdatum	25
7.8.	Planning	25
7.9.	Plan van Aanpak	25
<b>8.</b>	<b>Gunningcriteria</b>	<b>26</b>
8.1.	Beoordeling	26
8.2.	Gunningcriterium	26
8.3.	Subgunningcriteria	26
8.3.1.	Kwalitatieve criteria	26
8.3.2.	Inschrijfsom	26
8.3.3.	Opleverdatum	27
8.3.4.	Plan van Aanpak	27
8.3.5.	Tevredenheidsverklaring	27
<b>9.</b>	<b>Gunning</b>	<b>28</b>
9.1.	Gunningcommissie	28
9.2.	Toetsing volledigheid stukken	28
9.3.	Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	28
9.4.	Beoordeling subgunningcriteria	29
9.5.	Loting bij gelijke beoordeling	29
9.6.	Voorlopige gunningbeslissing	29

9.7.	Alcatel-termijn en bezwaartermijn	29
9.8.	Definitieve gunningbeslissing	30
9.9.	Zekerheidstelling	30
<b>10.</b>	<b>Klachtenprocedure</b>	<b>31</b>
10.1.1.	Inleiding	31
10.1.2.	Stap 1: indiening klacht bij klachtenmeldpunt Aanbestedende Dienst	31
10.1.3.	Stap 2: ontvangstbevestiging en inhoudelijke reactie door Aanbestedende Dienst	31
10.1.4.	Stap 3: indiening klacht bij Commissie van Aanbestedingsexperts	31
<b>11.</b>	<b>Planning aanbestedingsprocedure</b>	<b>32</b>

<b>Bijlagen</b>		
<b>Nummer</b>	<b>Betreft</b>	<b>Bijlage wordt op TenderNed beschikbaar gesteld aan Inschrijver</b>
Bijlage 1	Format vragen door Inschrijver	als Word-bestand
Bijlage 2	Concept aan te besteden opdracht	als pdf-bestand
Bijlage 3	Formulier Gegevens Inschrijver	als Excel-bestand
Bijlage 4	Combinatieverklaring	als pdf-bestand
Bijlage 5	Formulier Gegevens Derde	als Excel-bestand
Bijlage 6	Verklaring Beroep Draagkracht Derde	als pdf-bestand
Bijlage 7	Formulier Gegevens Referentieproject	als Excel-bestand
Bijlage 8	Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde	als pdf-bestand
Bijlage 9	Eigen Verklaring	als pdf-bestand
Bijlage 10	Inschrijvingsformulier	als pdf-bestand
Bijlage 11	Formulier Overzicht Bestekstukken	als pdf-bestand
Bijlage 12	Gunningmatrix	als pdf-bestand
Bijlage 13	Toelichting formule omrekenen naar punten	als pdf-bestand
Bijlage 14	Klachtenregeling Aanbesteden	als pdf-bestand

## 1. Inleiding

### 1.1. Voorgeschiedenis

Deze aanbestedingsleidraad handelt over de aanbestedingsprocedure van de Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem.

### 1.2. Project in vogelvlucht

De Oost ter Hout Praktijkschool, gelegen aan de Oosterhoutlaan 19 in het Haarlemmerhoutkwartier in Haarlem, is aan het groeien en heeft hierdoor ruimtegebrek. Het uitgangspunt is om de groei op te vangen door een aanpassing van het hoofdgebouw en een uitbreiding van de school in de binnentuin.

De 17<sup>e</sup> eeuwse villa is vlak na de oorlog in gebruik genomen als school, in die tijd is ook de uitbreiding gemaakt in de vorm van drie lage vleugels in de tuin. Het monument is diverse keren aangepast, waardoor er in het huidige interieur weinig grandeur over is.

De werkzaamheden bestaan grofweg uit de renovatie en onderhoud van het monument, de drie vleugels en de gymzaal. In het monument wordt de zolder toegankelijk gemaakt; hier komen diverse kantoorruimten en een lesruimte. Daarnaast wordt de westvleugel uitgebreid.

### 1.3. Definities

In de onderhavige aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken dient te worden verstaan onder:

- **'Aanbestedende Dienst'**: Stichting Dunamare Onderwijsgroep, tevens opdrachtgever;
- **'ARW'**: Aanbestedingsreglement Werken 2012;
- **'Aw'**: Aanbestedingswet 2012;
- **'Inschrijver'**: onderneming die een Inschrijving doet of heeft gedaan dan wel een biedingcombinatie van ondernemingen die een Inschrijving doen of hebben gedaan;
- **'Inschrijving'**: de aanbieding (offerte) van de Inschrijver;
- **'Kredietinformatierapport'**: een kredietinformatierapport van ratingkantoor Graydon.

### 1.4. Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om de Inschrijver nader inzicht te geven in:

- a. de aan te besteden opdracht;
- b. de aanbestedingsprocedure;
- c. de wijze waarop de Inschrijver zich dient in te schrijven;
- d. de geldende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- e. de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen;
- f. de planning van de aanbestedingsprocedure.

### 1.5. Op procedure toepasselijke regels

De te volgen aanbestedingsprocedure is de nationale openbare procedure volgens het ARW, zoals bedoeld in artikel 2.1.1 ARW.

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de toepasselijkheid van de genoemde aanbestedingsprocedure alsmede met de voorwaarden en proceduregang zoals in deze aanbestedingsleidraad zijn bepaald. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten;
- b. de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

## **1.6. Fouten, omissies en tegenstrijdigheden**

De onderhavige aanbestedingsleidraad en bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn melding te maken bij de Aanbestedende Dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de Aanbestedende Dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien de Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

## **1.7. Onderling afhankelijke ondernemingen**

Ondernemingen waartussen een afhankelijkheidsverhouding bestaat of die onderling zijn verbonden, waaronder moeten worden begrepen vennootschappen van eenzelfde concern, en die zich wensen in te schrijven voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, moeten hun afhankelijkheidsverhouding of verbondenheid bij hun inschrijving schriftelijk melden. Deze ondernemingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, tenzij zij stukken overleggen die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aantonen dat hun verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en met name dat door hun deelname de mededinging niet wordt vervalst.

## **1.8. Uitsluiting**

De Aanbestedende Dienst heeft, zonder dat zij dientengevolge jegens de Inschrijver verplicht is tot het betalen van (vermeende) (schade)vergoedingen, het recht om een Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure en gunning uit te sluiten en/of de uiteindelijk 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 Inschrijving ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.

## **1.9. Bezichtiging (schouw)**

Een onderneming die is geïnteresseerd om de locatie waar het werk wordt gerealiseerd te bezichtigen, dient uiterlijk voor 10 oktober 2013 een e-mail te sturen aan: [aanbestedingen@bbn.nl](mailto:aanbestedingen@bbn.nl) om de interesse hiervoor kenbaar te maken. In deze e-mail dient te worden vermeld:

- a. de naam van het project, te weten: '7625 - Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem';
- b. dat de onderneming bij de bezichtiging aanwezig wenst te zijn;
- c. het aantal personen dat namens de onderneming aanwezig zal zijn bij de bezichtiging.

In reactie daarop stuurt bbn adviseurs een e-mail met daarin de datum en het tijdstip waarop de onderneming wordt verwacht.

De eerste schouw vindt plaats op maandag 14 oktober 2013 om 14.00 uur.

De tweede schouw vindt plaats op dinsdag 22 oktober 2013 om 14.00 uur.

Buiten deze gelegenheden om bestaat er **geen** andere mogelijkheid om de locatie te bezichtigen.

## 2. Aanbestedende Dienst

### 2.1. Naam en adres Aanbestedende Dienst

**Opdrachtgever**

Stichting Dunamare Onderwijsgroep  
Postbus 4470  
2003 EL Haarlem

**School**

Oost ter Hout praktijkschool  
Oosterhoutlaan 19  
2012 RA Haarlem

**Contactpersoon**

Contactpersoon namens Stichting Dunamare Onderwijsgroep is de heer A. Maaten,  
Directeur Centraal Bureau bij de Stichting Dunamare Onderwijsgroep.

### 2.2. Naam en adres voor inlichtingen en indienen van bescheiden

bbn adviseurs  
Postbus 94  
3990 DB Houten

**Bezoekadres**

De Molen 100  
3995 AX Houten

Contactpersoon namens bbn adviseurs is mevrouw ing. M.B. Huitema MSc RE.

Telefoon : 00 31 (0)88 - 226 74 00  
Fax : 00 31 (0)88 - 226 74 06  
E-mail : aanbestedingen@bbn.nl

### **3. Omschrijving van de opdracht**

#### **3.1. Aard en omvang van de opdracht**

De aan te besteden opdracht omvat de realisatie van:

- a. nieuwbouw, uitbreiding westvleugel en verbindingsgangen circa 390 m<sup>2</sup> bvo;
- b. functionele aanpassing hoofdgebouw circa 870 m<sup>2</sup> bvo;
- c. achterstallige onderhoudswerkzaamheden van de bestaande gebouwen circa 1.850 m<sup>2</sup> bvo;
- d. achterstallige onderhoudswerkzaamheden van de bestaande gymzaal circa 483 m<sup>2</sup> bvo;

en voorts:

- e. sloop van het tijdelijke lokaal en de tussengangen;
- f. bouwrijp maken van de grond ten behoeve van uitbreiding.

Voor de duidelijkheid, de opdracht omvat geen meerjarenonderhoudscontract.

#### **3.2. Geen verdeling in percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De opdracht omvat bouwkundig en installatietechnisch werk. De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat:

- de omvang van de installatiewerken relatief laag is;
- de installaties dermate in het bouwkundig ontwerp zijn geïntegreerd, dat het in verband met garantie en onderhoud niet wenselijk is deze uit elkaar te halen.

#### **3.3. Plaats van uitvoering van het werk**

NL - Haarlem.

#### **3.4. Op opdracht toepasselijke voorwaarden**

Op de te gunnen opdracht zullen de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) voor de uitvoering van werken 2012 van toepassing zijn. Het aan te besteden contract bevat afwijkingen van en aanvullingen op de UAV 2012.

#### **3.5. Op opdracht toepasselijk recht**

Op de te gunnen opdracht zal het Nederlands recht van toepassing zijn.

## 4. Algemene bepalingen Inschrijving

### 4.1. Sluitingsdatum Inschrijving

De Inschrijving met de bijbehorende gegevens dient uiterlijk op **dinsdag 12 november 2013 om 14.00 uur** (Nederlandse tijd) te zijn ontvangen op het in paragraaf 2.2. genoemde adres. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening door te late aflevering per post of door een koerier of anderszins, is voor de Inschrijver.

### 4.2. Adres van Inschrijving

Zie paragraaf 2.2.

### 4.3. Informatie-uitwisseling

De procedure verloopt geheel schriftelijk. Inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt. De Inschrijvers kunnen desgewenst schriftelijk vragen stellen over het verloop van de aanbestedingsprocedure en wel als volgt.

- Bij het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van het 'Format vragen door Inschrijver', zie **bijlage 1**. Dit format wordt verstrekt als Word-bestand. De Inschrijver dient zijn vragen in dit format in te vullen en dit als Word-bestand te sturen aan: [aanbestedingen@bbn.nl](mailto:aanbestedingen@bbn.nl) ter attentie van de in paragraaf 2.2. genoemde contactpersoon.
- De vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk twee weken voor het verstrijken van de sluitingsdatum zoals genoemd in paragraaf 4.1.
- Bij vragen dient de naam van het project te worden vermeld te weten: '7625 - Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem'.

Alle gestelde vragen zullen door bbn adviseurs worden verzameld en in samenwerking met de Aanbestedende Dienst en eventueel andere adviseurs worden beantwoord. Alle vragen worden ontdaan van de naam van de vragensteller (anoniem derhalve) en alle antwoorden daarop worden verstrekt aan alle partijen. Dit laatste teneinde te waarborgen dat alle partijen te allen tijde over dezelfde informatie beschikken. De antwoorden worden verstrekt uiterlijk zes kalenderdagen vóór het verstrijken van de sluitingsdatum zoals genoemd in paragraaf 4.1. Indien de laatstbedoelde sluitingsdatum onverhoopt verschuift, verschuift de datum voor uiterlijke indiening van de vragen, alsmede de termijn voor uiterlijk beantwoording van die vragen, automatisch mee met dezelfde duur.

Indien er vragen van een Inschrijver zijn binnengekomen waarvan de aard zodanig is dat beantwoording in het belang van de Inschrijvers of in het belang van de spoedige voortgang van de procedure niet kan wachten, zal de Opdrachtgever daarop zo spoedig mogelijk antwoorden door middel van een extra Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver spoedig antwoord behoeft, heeft het derhalve zin om vroegtijdig vragen te stellen. Het is goed denkbaar dat meerdere Nota's van Inlichtingen worden verstrekt.

### 4.4. Kosten Inschrijving

De kosten van Inschrijving worden niet vergoed. De kosten van Inschrijving worden laag gehouden doordat er slechts een financiële aanbieding, een Plan van Aanpak en een planning worden gevraagd.

#### **4.5. Door Aanbestedende Dienst aan te leveren stukken**

Teneinde de Inschrijvers in staat te stellen een Inschrijving te doen, stelt de Aanbestedende Dienst hierbij de volgende stukken beschikbaar:

- a. bestek;
- b. concept aan te besteden opdracht, zie **bijlage 2**.

#### **4.6. Geen varianten en geen alternatieven**

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan. In het onderhavige project kunnen alternatieven niet meer als gelijkwaardig worden beoordeeld, het gelijkwaardigheidsprincipe komt daarmee in het geding.

#### **4.7. Geheimhouding door Aanbestedende Dienst**

Tot sluiting van de Inschrijvingstermijn bewaart de Aanbestedende Dienst ongeopend alle door de Inschrijvers ingediende stukken.

Niets van de Inschrijving wordt openbaar gemaakt.

#### **4.8. Opvragen gunningstukken**

Een onderneming die geïnteresseerd is in deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een e-mail te sturen naar het adres: [aanbestedingen@bbn.nl](mailto:aanbestedingen@bbn.nl) met het verzoek om toezending van de gunningstukken. In de e-mail dient de naam van het project te worden vermeld: '7625 - Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem'. In reactie daarop stuurt bbn adviseurs per e-mail een link waarmee de gunningstukken, waaronder het bestek en een concept aan te besteden opdracht, kunnen worden gedownload. De gunningstukken worden kosteloos ter beschikking gesteld.

## 5. In te dienen bescheiden

### 5.1. Wijze van Inschrijving

De in dit hoofdstuk gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

- a. Genummerd overeenkomstig de nummering in de tabel van paragraaf 5.2.
- b. In een map (niet losbladig).
- c. In drievoud, dit wil zeggen: drie separate mappen met elk alle gevraagde bescheiden.
- d. Alle gevraagde bescheiden dienen eveneens digitaal te worden aangeleverd op usb-stick.

De Inschrijvingen met bijbehorende gegevens dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Alle in te dienen stukken dienen de naam van het project te vermelden, te weten: '7625 - Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem'.

De Inschrijving moet worden gedaan overeenkomstig de stukken zoals bedoeld in paragraaf 4.5. van deze aanbestedingsleidraad.

### 5.2. Overzicht in te dienen bescheiden

Een onderneming die zich wenst in te schrijven, dient de bescheiden in te dienen die in de onderstaande tabel zijn genoemd.

<b>Onderdelen van de Inschrijving</b>	
1. Formulier Gegevens Inschrijver	Zie paragraaf 5.3.
2. Combinatieverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 5.4.
3. Formulier Gegevens Derde (indien van toepassing)	Zie paragraaf 5.6.
4. Organigram	Zie paragraaf 5.7.
5. Verklaring Beroep Draagkracht Derde (indien van toepassing)	Zie paragraaf 5.8.
6. Referentieprojecten	Zie paragraaf 5.9.
7. Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde (indien van toepassing)	Zie paragraaf 5.9.4.
8. Eigen Verklaring	Zie paragraaf 5.10.
9. Financiële aanbieding	Zie paragraaf 5.12.
10. Open begroting	Zie paragraaf 5.13.
11. Plan van Aanpak	Zie paragraaf 5.14.

12. Planning	Zie paragraaf 5.15.
13. Formulier Overzicht Bestekstukken	Zie paragraaf 5.16.

De onderdelen van de Inschrijving en de eisen waaraan deze moeten voldoen, zullen in dit hoofdstuk nader worden beschreven.

### 5.3. Formulier Gegevens Inschrijver

De Inschrijver dient het 'Formulier Gegevens Inschrijver' in te vullen en dit formulier in te dienen, zie **bijlage 3** (wordt verstrekt als Excel-bestand). Het model voor dit formulier wordt digitaal aan de Inschrijver verstrekt en dient op de computer te worden ingevuld. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver de geprinte versie van de ingevulde formulieren in te dienen. Indiening van deze formulieren als elektronisch bestand is niet toegestaan.

### 5.4. Combinatieverklaring

In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie dient:

- op het 'Formulier Gegevens Inschrijver' te worden ingevuld wie van de combinanten als gevolmachtigde optreedt en wie als penvoerder;
- de 'Combinatieverklaring' te worden ondertekend door alle combinanten en te worden ingediend bij de Inschrijving, zie **bijlage 4**. Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en niet (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst.

### 5.5. Beroep op een derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van een derde en/of de bekwaamheid van een derde.

#### 5.5.1. Beroep op draagkracht van een derde

Met 'draagkracht' wordt hier bedoeld: de financiële en economische draagkracht zoals genoemd in artikel 2.6.1 ARW. De Inschrijver (waaronder eveneens een biedingcombinatie wordt begrepen) kan zich voor de opdracht op grond van artikel 2.6.4 ARW beroepen op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (ofwel 'de derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

#### 5.5.2. Beroep op bekwaamheid van een derde

Met 'bekwaamheid' wordt hier bedoeld: de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid zoals genoemd in artikel 2.7.1 ARW. De Inschrijver (waaronder eveneens een biedingcombinatie wordt begrepen) kan zich voor de opdracht op grond van artikel 2.7.4 ARW beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (ofwel 'de derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

## 5.6. Formulier Gegevens Derde

Indien Inschrijver een beroep doet op de middelen van een derde en/of op de bekwaamheid van een derde, dient hij het 'Formulier Gegevens Derde' in te vullen en dit formulier in te dienen, zie **bijlage 5** (wordt verstrekt als Excel-bestand). Het model voor dit formulier wordt digitaal aan de Inschrijver verstrekt en dient op de computer te worden ingevuld. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver de geprinte versie van de ingevulde formulieren in te dienen. Indiening van deze formulieren als elektronisch bestand is niet toegestaan.

## 5.7. Organigram

De Inschrijver dient een organigram te overleggen waaruit de relatie van de Inschrijver met zijn moedermaatschappij en/of dochtermaatschappij(en) en/of zustermaatschappij(en) blijkt. Het organigram dient slechts ter informatie en wordt niet in de beoordeling betrokken. In het geval van een biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de in deze paragraaf gevraagde gegevens dient te verstrekken.

## 5.8. Verklaring Beroep Draagkracht Derde

Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde (bijvoorbeeld van de moeder-, zuster-, of dochtermaatschappij) zoals bedoeld in paragraaf 5.5. dient de Inschrijver in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De Inschrijver dient daartoe bij de Inschrijving de bijgevoegde 'Verklaring Beroep Draagkracht Derde' in te dienen, zie **bijlage 6**, waarbij de derde zich aansprakelijk verklaart voor de nakoming van alle verplichtingen die zullen voortvloeien uit de door de Inschrijver met de Aanbestedende Dienst te sluiten overeenkomst. Indien de Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij deze verklaring door de derde te laten ondertekenen en in te dienen. Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en niet (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien die verklaring ontbreekt, zal de Aanbestedende Dienst de (eventueel opgevraagde) onderliggende bewijsstukken van de derde geheel terzijde schuiven en deze niet in de beoordeling betrekken. Een verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek, wordt niet aangemerkt als de hier bedoelde verklaring en volstaat derhalve niet in de hier bedoelde zin.

## 5.9. Referentieprojecten

### 5.9.1. In te dienen referentieprojecten

De Inschrijver wordt gevraagd drie referentieprojecten in te dienen. Deze moeten bij indiening worden genummerd als A, B en C.

### 5.9.2. Eisen gesteld aan referentieprojecten

Referentie	Soort project	Minimale omvang (in m <sup>2</sup> bvo)	Woningbouw of utiliteitsbouw?	Nieuwbouw of renovatie?	geschiktheidseis
<b>A</b>	Renovatie/functionele aanpassing van rijks- of gemeentelijk monument (geen restauratiewerk)	Minimum: 1.500 <sup>1</sup> Maximum: 7.500 <sup>1</sup>	Utiliteits- en woningbouw	Renovatie	JA indiening is een geschiktheidseis
<b>B</b>	Een onderwijsgebouw	Minimum: 1.500 Maximum: 7.500	Utiliteitsbouw	Nieuwbouw	JA indiening is een geschiktheidseis
<b>C</b>	(Planmatig) onderhoudswerkzaamheden onderwijsgebouw	Minimum: 1.500 Maximum: 7.500	Utiliteitsbouw	(Planmatige) onderhoudswerkzaamheden	JA indiening is een geschiktheidseis

<sup>1</sup> Het referentieproject of deel van het referentieproject dient een rijks- of gemeentelijk monument te zijn, het monumentale deel dient een omvang te hebben van minimaal 750 m<sup>2</sup> bvo.

#### Toegestane ouderdom referentieprojecten waarvan indiening een geschiktheidseis is

- De datum van oplevering van de referentieprojecten A, B en C moet liggen tussen de datum waarop de aanmeldingstermijn sluit en vijf jaar daarvóór. Indien voor een bepaald referentieproject niet aan deze eis is voldaan, geldt dat referentieproject als niet ingediend.

#### Overig

- Bij de beoordeling van de referentieprojecten die volgens bovenstaande tabel:
  - nieuwbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die renovatie betreffen buiten beschouwing gelaten;
  - renovatie dienen te betreffen, worden gebouwdelen die nieuwbouw betreffen buiten beschouwing gelaten;
  - utiliteitsbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die woningbouw betreffen buiten beschouwing gelaten;
  - woningbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die utiliteitsbouw betreffen buiten beschouwing gelaten.
- Indien van een referentieproject is geëist dat het is opgeleverd op de datum waarop de aanmeldingstermijn sluit, en het betreffende gebouw in delen (gefaseerd) wordt opgeleverd en een gedeelte niet is opgeleverd op genoemde datum, dan wordt (worden) slechts het (de) reeds opgeleverde gedeelte(n) in de beoordeling betrokken.
- Alle in te dienen referentieprojecten moeten verschillend te zijn. Een ingediend project kan niet gelden als meer dan een van de gevraagde referentieprojecten.

- Het niet indienen van een referentieproject waarvan indiening een geschiktheidseis is, leidt tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving.

### 5.9.3. In te dienen bescheiden

De Inschrijver dient van de verschillende referentieprojecten de onderstaande bescheiden in te dienen.

1. Formulier Gegevens Referentieproject - De Inschrijver dient het 'Formulier Gegevens Referentieproject' in te vullen, zie **bijlage 7** (wordt verstrekt als Excel-bestand). Er dient één formulier per referentieproject te worden ingevuld en ingediend, derhalve drie in totaal (voor A, B en C). Het model voor dit formulier wordt digitaal aan de Inschrijver verstrekt en dient op de computer te worden ingevuld. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver de geprinte versie van de ingevulde formulieren in te dienen. Indiening van deze formulieren als elektronisch bestand is niet toegestaan.
2. Algemene Beschrijving - De Inschrijver dient van **alle opgevraagde referentieprojecten** een korte algemene beschrijving te geven (maximaal 1 kantje A4 per referentieproject) van de uitgevoerde werkzaamheden.
3. Tevredenheidsverklaring - De Inschrijver dient van **alle opgevraagde referentieprojecten** een 'tevredenheidsverklaring' te overleggen. De tevredenheidsverklaring dient van de opdrachtgever zelf afkomstig te zijn<sup>1</sup> en in ieder geval te bevatten: een korte omschrijving, de plaats, begin- en einddatum, omvang en opdrachtwaarde van de verrichte werkzaamheden. Indien de Inschrijver een tevredenheidsverklaring heeft ingediend die aan deze eisen voldoet, wordt het aantal punten toegekend dat in de selectiematrix is aangegeven. Het niet indienen van een tevredenheidsverklaring, dan wel het indienen van een tevredenheidsverklaring die niet aan deze eisen voldoet, leidt er toe dat er geen punten worden toegekend voor de tevredenheidsverklaring, maar leidt niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, en ook niet tot ongeldigheid van het betreffende referentieproject.
4. Beeldmateriaal - De Inschrijver dient (dit is verplicht) van de **referentieprojecten A, B en C** beeldmateriaal aan te leveren (formaat maximaal A3; aantal naar keuze). Het beeldmateriaal moet afbeeldingen bevatten van de kenmerkende onderdelen en het beeldmateriaal moet duidelijk maken dat de gevraagde functies ook daadwerkelijk zijn gerealiseerd.

### 5.9.4. Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde

Het is toegestaan dat de Inschrijver referentieprojecten van een derde indient, bijvoorbeeld van een moeder-, zuster-, of dochtermaatschappij. Daarmee doet de Inschrijver een beroep op de bekwaamheid van een derde zoals bedoeld in paragraaf 5.5. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De Inschrijver dient daartoe de betreffende referentieprojecten van de derde in te dienen alsmede de bijgevoegde 'Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde', zie **bijlage 8**. Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en niet (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien die verklaring ontbreekt, zal de Aanbestedende Dienst die gegevens van de derde geheel terzijde schuiven en deze niet in de beoordeling betrekken.

---

<sup>1</sup> Met de opdrachtgever wordt hier bedoeld degene die bij het betreffende referentieproject zelf contractpartij is geweest bij de opdracht aangaande het referentieproject. Een verklaring van een architect, een bij een extern bureau ingeschakelde directievoerder, of een andere derde, geldt niet als de hier bedoelde tevredenheidsverklaring en zal niet in de beoordeling worden betrokken.

### 5.9.5. Aantal referentieprojecten

Indien de Inschrijver meer dan het aantal gevraagde referentieprojecten opgeeft, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor te bepalen welke referentieprojecten worden beoordeeld. Indien de Aanbestedende Dienst tot het laatste overgaat, kan de Inschrijver daar geen bezwaar tegen maken en zal de Aanbestedende Dienst niet verplicht kunnen worden tot vergoeding van eventueel dientengevolge door de Inschrijver geleden (vermeende) schade.

### 5.9.6. Referentieprojecten bij biedingcombinatie

In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie geldt dat de biedingcombinatie (de Inschrijver) de gevraagde referentieprojecten dient aan te leveren en niet alle deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de gevraagde referentieprojecten dienen aan te leveren. Van de gevraagde referentieprojecten dient derhalve slechts één set referentieprojecten te worden aangeleverd door de biedingcombinatie, maar dan wel conform de vorm en aantal zoals is bepaald in paragraaf 5.1. De aan te leveren referentieprojecten behoeven niet projecten te betreffen waar alle deelnemers in de biedingcombinatie gezamenlijk aan hebben gewerkt.

## 5.10. Eigen Verklaring

De Inschrijver dient aangaande verschillende onderwerpen een 'Eigen Verklaring' te overleggen, zie **bijlage 9**. Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en daarop kunnen op digitale wijze gegevens worden ingevuld. De Aanbestedende Dienst heeft op bijgevoegde Eigen Verklaring reeds enkele onderdelen ingevuld en toepasselijke onderdelen aangekruist: die gegevens mogen nadrukkelijk niet worden verwijderd of gewijzigd. De Inschrijver dient de Eigen Verklaring op de computer verder in te vullen. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver de geprinte versie van de ingevulde formulieren in te dienen. Indiening van deze formulieren als elektronisch bestand is niet toegestaan.

Met de Eigen Verklaring verklaart de Inschrijver dat:

- a. de verplichte uitsluitingsgronden bedoeld in hoofdstuk 6 niet op hem van toepassing zijn;
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden genoemd in hoofdstuk 6.2. niet op hem van toepassing zijn;
- c. alle overige in hoofdstuk 6 genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
- d. hij voldoet aan alle geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 7.

In het geval van een biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de in deze paragraaf gevraagde Eigen Verklaring dient te verstrekken.

## 5.11. Onderliggende bewijsstukken

### 5.11.1. Algemeen

De Aanbestedende Dienst is bevoegd om de juistheid na te gaan van de Eigen Verklaring die is ingediend door de winnende Inschrijver. Om de juistheid na te gaan kan de Aanbestedende Dienst samen met de mededeling van de gunningbeslissing vragen om een nadere toelichting of aanvulling op de ingediende Eigen Verklaring. De Aanbestedende Dienst zal daarbij aangeven welke 'onderliggende bewijsstukken' de Inschrijver moet overleggen om aan te tonen dat aan de betreffende eis is voldaan.

In hoofdstuk 6 respectievelijk hoofdstuk 7 zal voor elke uitsluitingsgrond respectievelijk geschiktheidseis worden aangegeven welk onderliggend bewijsstuk de Aanbestedende Dienst te zijner tijd in ieder geval kan opvragen. Indien de Aanbestedende Dienst een onderliggend bewijsstuk verlangt, dient dit binnen 14 dagen na het verzoek om toezending door de Aanbestedende Dienst in haar bezit te zijn.

Ten overvloede zij er op gewezen dat de in hoofdstukken 6 en 7 genoemde onderliggende bewijsstukken niet behoeven te worden ingediend bij de Inschrijving, maar slechts nadat de Aanbestedende Dienst daarom heeft gevraagd.

### 5.11.2. Geldigheidsduur onderliggende bewijsstukken

Indien de Inschrijver onderliggende bewijsstukken moet indienen, geldt voor wat betreft de geldigheidsduur daarvan het volgende:

- een uittreksel uit het Handelsregister mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- een verklaring van de Belastingdienst mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar<sup>2</sup>;
- tot 1 april 2014 mag de Inschrijver ook nog een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) indienen die ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan één jaar<sup>3</sup>.

### 5.11.3. Kredietinformatierapport

Indien de Inschrijver als onderliggend bewijsstuk een Kredietinformatierapport van Graydon moet overleggen, dan geldt het volgende. Het bedoelde Kredietinformatierapport kan op de website van Graydon worden opgevraagd ([www.graydon.nl](http://www.graydon.nl)) door de volgende stappen te volgen.

1. button < Bedrijfsinformatie >
2. button < direct een rapport aanvragen >
3. naam en vestigingsadres bedrijf invullen
4. button < zoeken >
5. klik op de gewenste bedrijfsnaam
6. button < rapport aanvragen >
7. 'uitgebreid rapport' bestellen

Graydon verstuurt het opgevraagde rapport als pdf-bestand per e-mail. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver een geprinte versie van het rapport in te dienen. Indiening van dit rapport als elektronisch bestand is niet toegestaan.

In het geval van een biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de in deze paragraaf gevraagde gegevens dient te verstrekken.

<sup>2</sup> Artikel 2.89 lid 2 Aw bepaalt dat een Inschrijver door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, kan aantonen dat bepaalde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

<sup>3</sup> Artikel 4.31 Aw bepaalt dat een Inschrijver tot 1 april 2014 in afwijking van artikel 2.89 lid 2 Aw in plaats van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) ook nog een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) mag indienen die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan een jaar. Artikel 4.31 Aw heeft ten doel dat een Inschrijver niet onnodig kosten behoeft te maken voor een nieuw bewijsmiddel terwijl hij reeds een soortgelijk bewijsmiddel heeft aangeschaft. Daarom kan hij gedurende een overgangperiode van één jaar nog gebruik maken van een reeds opgevraagde Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

## 5.12. Financiële aanbieding

### 5.12.1. Inschrijvingsformulier

Het 'Inschrijvingsformulier', dat als **bijlage 10** is bijgevoegd, dient volledig te worden ingevuld, te worden ondertekend en te worden ingediend. Deze bijlage wordt als pdf-bestand verstrekt en niet (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien het bedrag dat in cijfers is ingevuld op het Inschrijvingsformulier en het bedrag dat in letters is ingevuld tegenstrijdig zijn, geldt het bedrag in letters.

### 5.12.2. Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen voor **90 dagen**.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de Inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de Inschrijvers is bekend gemaakt.

Indien 90 dagen na het verstrijken van de Alcatel-termijn nog niet definitief is gegund, wordt vanaf dat moment de aangeboden prijs geïndexeerd tot en met de datum van ondertekening van de overeenkomst overeenkomstig de BDB-index voor schoolgebouwen van het Bureau Documentatie Bouwwezen.

De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de Alcatel-termijn.

## 5.13. Open begroting

De Inschrijver dient een gedetailleerde open begroting in te dienen volgens STABU-systematiek. Deze begroting dient eveneens een gedetailleerde opstelling te omvatten van: (a) de Algemene Bouwplaatskosten, (b) de opslagen voor Algemene Kosten en (c) de opslagen voor Winst & Risico.

De open begroting dient slechts tot het verrekenen van meer- en minderwerk met dien verstande dat de aannemer geen rechten kan ontlennen aan de daarin opgenomen hoeveelheden.

## 5.14. Plan van Aanpak

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin zijn visie op en benadering van het project duidelijk wordt; zie tevens de tabel in paragraaf 8.3.1.

De Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen dat ten minste bestaat uit een beschrijving van:

- a. de wijze waarop het project wordt bestuurd (maximaal 2 kantje A4);  
welke partijen de Inschrijver inschakelt voor de ontwikkeling en de realisatie (maximaal 1 kantje A4);  
het curriculum vitae (cv) van ten minste de in te zetten projectleider, werkvoorbereider, uitvoerder.  
De cv's dienen minimaal inzicht te geven in leeftijd, opleiding en ervaring (maximaal 3 kantje A4).
- b. werkwijze bij onvoorziene omstandigheden onder andere in relatie tot met meer- en minderwerk, planning en kwaliteit (maximaal 1 kantje A4).
- c. werkwijze bij oplevering en afhandeling van restpunten (maximaal 1 kantje A4).
- d. werkwijze met betrekking tot afstemming met opdrachtgever, gebruiker, omwonenden en omgeving (maximaal 1 kantje A4).

## 5.15. Planning

Als onderdeel van zijn aanbieding dient de Aannemer voor zijn uitvoeringswerkzaamheden een detailplanning op te stellen, uitgaande van de Aangeboden Opleverdatum zoals vermeld in paragraaf 8.3.3. van onderhavig document.

## 5.16. Formulier Overzicht Bestekstukken

De Inschrijver dient te controleren of hij alle op het 'Formulier Overzicht Bestekstukken', zie **bijlage 11**, opgesomde gegevens in goede orde heeft ontvangen. Indien dat laatste niet het geval is, dient de Inschrijver dit per omgaande per e-mail kenbaar te maken aan de in paragraaf 2.2. bedoelde persoon, met het verzoek om hem alsnog in het bezit te stellen van de ontbrekende gegevens. Indien de Inschrijver (uiteindelijk) alle op het genoemde formulier opgesomde gegevens in goede orde heeft ontvangen, dient de Inschrijver dit jegens de Aanbestedende Dienst te verklaren door het formulier te printen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen. Deze bijlage wordt als pdf-bestand verstrekt en niet (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst.

## 6. Uitsluitingsgronden

### 6.1. Algemeen

Indien op de Inschrijver een in dit hoofdstuk bedoelde uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien de Inschrijver onderliggende bewijsstukken moet indienen, dan aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere Europese lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

### 6.2. Facultatieve uitsluitingsgronden (3/4 Eigen Verklaring)

De Aanbestedende Dienst stelt de facultatieve uitsluitingsgronden die in onderstaande tabel zijn opgesomd. De Aanbestedende Dienst heeft dezelfde facultatieve aansluitingsgronden aangekruist op de bijgevoegde en in te dienen Eigen Verklaring.

Facultatieve uitsluitingsgrond onder de Europese aanbestedingsdrempel	Bijbehorend onderliggende bewijsstuk
<b>Veroordeling</b> (zie punten 4.1 t/m 4.4 Eigen Verklaring) De Inschrijver is veroordeeld ter zake van: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ deelneming aan een criminele organisatie</li> <li>▪ omkoping</li> <li>▪ fraude</li> <li>▪ witwassen van geld</li> </ul>	<b>Verdragsverklaring Aanbesteden (VGA)</b> of <b>Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</b>
<b>Faillissement, liquidatie, staking, surséance of akkoord</b> (zie punt 4.5 Eigen Verklaring)	<b>Uittreksel uit het handelsregister</b> (in Nederland: Kamer van Koophandel)
<b>Overtreding van beroepsgedragsregel</b> (zie punt 4.6 Eigen Verklaring)	<b>Verdragsverklaring Aanbesteden (VGA)</b> of <b>Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</b>
<b>Ernstige fout</b> (zie punt 4.7 Eigen Verklaring)	<b>Verdragsverklaring Aanbesteden (VGA)</b> of <b>Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</b>
<b>Sociale zekerheidspremies en belastingen</b> (zie punt 4.8 Eigen Verklaring)	<b>Verklaring van de Belastingdienst</b>
<b>Valse verklaringen</b> (zie punt 4.9 Eigen Verklaring)	<b>n.v.t.</b> (de Eigen Verklaring vormt het bewijs)

## 7. Geschiktheidseisen

### 7.1. Financiële en economische draagkracht (5.1 Eigen Verklaring)

Geschiktheidseis	Zoals bedoeld in artikel:	Bijbehorend onderliggende bewijsstuk
<p><b>Jaarrekeningen</b> (zie punt 5.1 Eigen Verklaring) De jaarrekeningen zoals bedoeld in artikel 2:361 lid 1 Burgerlijk Wetboek over de jaren 2010, 2011 en 2012 zijn opgesteld.</p>	<p>2.91 lid 1.b Aw 2.6.1. sub b ARW 3.6.1. sub b ARW</p>	<p><b>Jaarrekeningen over genoemde jaren</b></p>
<p><b>Accountantsverklaringen</b> (zie punt 5.1 Eigen Verklaring) De jaarrekeningen over de jaren 2010, 2011 en 2012 geven een zodanig inzicht dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd omtrent het vermogen en het resultaat alsmede omtrent de solvabiliteit en de liquiditeit van de onderneming van de Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2:362 lid 1 Burgerlijk Wetboek.</p>	<p>2.91 lid 1.b Aw 2.6.1. sub b ARW 3.6.1. sub b ARW</p>	<p><b>Accountantsverklaringen over genoemde jaren</b> omtrent de getrouwheid van die jaarrekeningen zoals bedoeld in artikel 2:393 lid 5 BW</p>
<p><b>PD-rating en current ratio</b> (zie punt 5.1 Eigen Verklaring) De onderneming van Inschrijver dient:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de afgelopen twaalf maanden minimaal 11 maanden een PD-rating te hebben van minimaal BBB;</li> <li>▪ over het voorgaande kalenderjaar een current ratio te hebben gehad van minimaal 1.</li> </ul>	<p>2.91 lid 1.b Aw 2.6.1. sub b ARW 3.6.1. sub b ARW  2.91 lid 2 Aw</p>	<p><b>Kredietinformatierapport van Graydon</b> dat is opgesteld na 1 oktober 2013.</p>
<p><b>Jaaromzet</b> (zie punt 5.1 Eigen Verklaring)</p> <p>De Inschrijver heeft over de jaren 2010, 2011 en 2012 een jaaromzet van gemiddeld (over die 3 jaren) minimaal € 3,5 miljoen. In afwijking van de in paragraaf 9.3 geformuleerde hoofdregel, dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen moet voldoen, geldt hier dat in het geval van Inschrijving als biedingcombinatie, de som van de gemiddelde jaaromzet van de afzonderlijke deelnemers in de biedingcombinatie minimaal het in de vorige zin genoemde bedrag moet zijn.</p> <p>Een omzet geeft als enige een beeld of de opdrachtsom van het project en de omzet van de Inschrijver in verhouding tot elkaar staan.</p>	<p>2.91 lid 1.c Aw 2.6.1. sub c ARW 3.6.1. sub c ARW</p>	<p><b>Accountantsverklaringen omtrent jaaromzet over genoemde jaren</b></p>

## 7.2. Technische of beroepsbekwaamheid (5.2 Eigen Verklaring)

Geschiktheidseis	Zoals bedoeld in artikel:	Bijbehorend onderliggende bewijsstuk
<b>Referentieprojecten</b> (zie punt 5.2 Eigen Verklaring) Indiening van referentieprojecten A, B en C zoals genoemd in paragraaf 5.9, die voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze leidraad, is een geschiktheidseis. In afwijking van de in paragraaf 9.3 geformuleerde hoofdregel, dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen moet voldoen, geldt hier dat in het geval van Inschrijving als biedingcombinatie, de deelnemers in de biedingcombinatie gezamenlijk de laatstgenoemde referentieprojecten moeten kunnen overleggen.	2.93 lid 1.a Aw 2.93 lid 1.b Aw 2.7.1 ARW 3.7.1 ARW	n.v.t.

## 7.3. Beroepsbevoegdheid (5.3 Eigen Verklaring)

Geschiktheidseis	Zoals bedoeld in artikel:	Bijbehorend onderliggende bewijsstuk
<b>Inschrijving beroeps- of handelsregister</b> (zie punt 5.3 Eigen Verklaring) De Inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven.	2.98 lid 1 Aw 2.10.1 ARW 3.10.1 ARW	<b>Bewijs van inschrijving</b> (in Nederland: Kamer van Koophandel)

## 7.4. Certificaten

### 7.4.1. ISO-certificering

De onderneming die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal verrichten (dit kan Inschrijver zelf zijn, maar ook een door Inschrijver gecontracteerd aannemingsbedrijf) is gecertificeerd volgens ISO-9001 versie 2000, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN ISO 9000-serie of daarmee gelijkwaardig.

In afwijking van de in paragraaf 9.3. geformuleerde hoofdregel, dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen moet voldoen, geldt hier dat in het geval van Inschrijving als biedingcombinatie, slechts de deelnemer(s) in de biedingcombinatie die een aannemingsbedrijf is (zijn) én die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal (zullen) verrichten, aan de in deze paragraaf bedoelde eis van certificering moeten voldoen.

### 7.4.2. VCA-certificering

De onderneming die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal verrichten (dit kan Inschrijver zelf zijn, maar ook een door Inschrijver gecontracteerd aannemingsbedrijf) is gecertificeerd volgens VCA\*/\*\*, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA\*/\*\* of daarmee gelijkwaardig.

In afwijking van de in paragraaf 9.3. geformuleerde hoofdregel, dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen moet voldoen, geldt hier dat in het geval van Inschrijving als biedingcombinatie, slechts de deelnemer(s) in de biedingcombinatie die een aannemingsbedrijf is (zijn) én die uiteindelijk de feitelijke bouwwerkzaamheden zal (zullen) verrichten, aan de in deze paragraaf bedoelde eis van certificering moeten voldoen.

#### **7.4.3. Bewijsstukken**

Indien de Inschrijver zich inschrijft, verklaart hij daarmee dat hij voldoet aan de vereisten van ISO-certificering en VCA-certificering zoals in de vorige paragrafen is beschreven en hij bereid en in staat is om het betreffende ISO-certificaat of kwaliteitsplan en het betreffende VCA-certificaat of veiligheidsplan binnen 14 dagen te overleggen. Van de Inschrijver wordt niet verwacht dat hij de laatstbedoelde bewijsstukken reeds bij inschrijving indient. Om te controleren of aan de gestelde eisen is voldaan zal de Aanbestedende Dienst samen met de mededeling van zijn gunningbeslissing vragen om overlegging van de betreffende bewijsstukken. De Aanbestedende Dienst zal enkel bij de winnende Inschrijver de bewijsstukken opvragen. Indien de Aanbestedende Dienst de hier bedoelde bewijsstukken heeft opgevraagd, dienen deze binnen 14 dagen na het verzoek om toezending door de Aanbestedende Dienst in zijn bezit te zijn.

#### **7.5. Nederlandse taal**

Het leidinggevend personeel van Inschrijver dat is belast met de uitvoering van de opdracht, waaronder de projectleider, beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift en communiceert en correspondeert daarin. Indien de Inschrijver zich aanmeldt, verklaart hij daarmee dat hij aan laatstbedoelde taaleis voldoet.

#### **7.6. Open begroting**

Indien de 'Open begroting', zoals bedoeld in paragraaf 5.13., niet wordt overgelegd bij de Inschrijving, is de Inschrijving ongeldig.

#### **7.7. Aangeboden Opleverdatum**

De Aangeboden Opleverdatum, zoals deze door de Inschrijver wordt ingevuld op het Inschrijvingsformulier, moet liggen op een werkdag op of na 31 juli 2014 en vóór, of uiterlijk op, 25 september 2014.

#### **7.8. Planning**

Indien de Planning, zoals bedoeld in paragraaf 5.15., niet wordt overgelegd bij de Inschrijving, is de Inschrijving ongeldig.

#### **7.9. Plan van Aanpak**

Indien het Plan van Aanpak, zoals bedoeld in paragraaf 5.14., niet wordt overgelegd bij de Inschrijving, is de Inschrijving ongeldig.

## 8. Gunningcriteria

### 8.1. Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats overeenkomstig dit hoofdstuk en de puntentelling in de bijgevoegde 'Gunningmatrix', zie **bijlage 12**.

### 8.2. Gunningcriterium

Het gunningcriterium, op grond waarvan wordt bepaald aan welke Inschrijver wordt gegund, is 'economisch meest voordelige Inschrijving'. In de beoordeling worden de subgunningcriteria betrokken op de wijze zoals in de volgende paragraaf beschreven.

### 8.3. Subgunningcriteria

#### 8.3.1. Kwalitatieve criteria

Onderwerp	Criterium
Prijs	Zie paragraaf 8.3.2.
Aangeboden opleverdatum	Zie paragraaf 8.3.3.
Plan van Aanpak; visie op en benadering van het project	Zie paragraaf 8.3.4.
Tevredenheidsverklaring	Zie paragraaf 8.3.5.

#### 8.3.2. Inschrijfsom

Het aantal punten dat een Inschrijver toegekend krijgt voor zijn inschrijfsom wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**punten voor inschrijfsom =**

$$10 - 9 \times (\text{door Inschrijver ingediende prijs} - \text{laagste prijs}) / (\text{hoogste prijs} - \text{laagste prijs})$$

In de 'Toelichting Formule omrekenen naar punten', zie **bijlage 13**, is de werking van bovenstaande formule toegelicht.

Als Inschrijfsom geldt het op het Inschrijvingsformulier **onder punt G** ingevulde bedrag.

### 8.3.3. Opleverdatum

Het aantal punten dat een Inschrijver toegekend krijgt voor zijn aangeboden opleverdatum wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**punten voor de aangeboden opleverdatum =**

$$10 - 9 \times (\text{periode in dagen van 17 juli 2014 t/m de door Inschrijver aangeboden opleverdatum}) / (56 \text{ dagen})$$

In de 'Toelichting formule omrekenen naar punten', zie **bijlage 13**, is de werking van bovenstaande formule toegelicht.

### 8.3.4. Plan van Aanpak

Aan de hand van het Plan van Aanpak zal de gunningcommissie beoordelen in welke mate de Inschrijver in staat moet worden geacht de werkzaamheden uit te voeren binnen de opdracht gelet op de aard, omvang en complexiteit van het onderhavige project.

De beoordeling van het Plan van Aanpak bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. de wijze waarop het project wordt aangestuurd;
- b. de wijze waarop overleg gevoerd wordt met de uitvoerende partijen (coördinatie);
- c. welke partijen de Inschrijver inschakelt voor de ontwikkeling en de realisatie;
- d. het cv van ten minste de in te zetten projectleider, werkvoorbereider, uitvoerder zowel van de aannemer als van de onderaannemers;
- e. werkwijze met betrekking tot afstemming met omwonenden en omgeving;
- f. werkwijze bij onvoorziene omstandigheden onder andere in relatie tot met meer- en minderwerk, planning en kwaliteit;
- g. werkwijze met betrekking tot afstemming met opdrachtgever en gebruiker;
- h. werkwijze bij oplevering en afhandeling van restpunten.

### 8.3.5. Tevredenheidsverklaring

De Inschrijver dient van **alle opgevraagde referentieprojecten** een 'tevredenheidsverklaring' te overleggen. De tevredenheidsverklaring dient van de opdrachtgever zelf afkomstig te zijn<sup>4</sup> en in ieder geval te bevatten: een korte omschrijving, de plaats, begin- en einddatum, omvang en opdrachtwaarde van de verrichte werkzaamheden. Indien de Inschrijver een tevredenheidsverklaring heeft ingediend die aan deze eisen voldoet, wordt het aantal punten toegekend dat in de selectiematrix is aangegeven. Het niet indienen van een tevredenheidsverklaring, dan wel het indienen van een tevredenheidsverklaring die niet aan deze eisen voldoet, leidt er toe dat er geen punten worden toegekend voor de tevredenheidsverklaring, maar leidt niet tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, en ook niet tot ongeldigheid van het betreffende referentieproject.

<sup>4</sup> Met de opdrachtgever wordt hier bedoeld degene die bij het betreffende referentieproject zelf contractpartij is geweest bij de opdracht aangaande het referentieproject. Een verklaring van een architect, een bij een extern bureau ingeschakelde directievoerder, of een andere derde, geldt niet als de hier bedoelde tevredenheidsverklaring en zal niet in de beoordeling worden betrokken.

## 9. Gunning

### 9.1. Gunningcommissie

Er zal een gunningcommissie worden ingesteld die als volgt zal zijn samengesteld.

De Aanbestedende Dienst behoudt te allen tijde het recht de samenstelling van de gunningcommissie te wijzigen.

Samenstelling gunningcommissie	
Directeur, Oost ter Hout Praktijkschool	Frits Roemers
Directeur Centraal Bureau, Stichting Dunamare Onderwijsgroep	Aad Maaten
Architect	Suzanne Ellis

### 9.2. Toetsing volledigheid stukken

De Aanbestedende Dienst toetst allereerst alle Inschrijvingen op volledigheid van de stukken.

Indien gevraagde stukken ontbreken kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

### 9.3. Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst toetst daarna de Inschrijvingen die volledig zijn aan de:

- uitsluitingsgronden zoals genoemd in hoofdstuk 6;
- geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 7.

Indien een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de geschiktheidseisen, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie:

- wordt getoetst op de uitsluitingsgronden zoals genoemd in hoofdstuk 6;
- voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 7 moet voldoen, tenzij uit de onderhavige aanbestedingsleidraad anders blijkt, zoals in paragraaf 7.1. (jaaromzet), in paragraaf 5.9.6. (indiening referentieprojecten), paragraaf 7.4.1. ( ISO-certificering) en paragraaf 7.4.2. ( VCA-certificering).

Indien op een van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of een van de deelnemers niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de combinatie als geheel (lees: ook alle overige deelnemers in die combinatie) uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 9.4. Beoordeling subgunningcriteria

De gunningcommissie beoordeelt vervolgens slechts de Inschrijvingen van de niet uitgesloten Inschrijvers waarbij alle gevraagde stukken zijn ingediend en die voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze beoordeling vindt als volgt plaats.

- De beoordeling vindt plaats aan de hand van de subgunningcriteria zoals omschreven in paragraaf 8.3. en de gunningmatrix.
- De gunningcommissie geeft als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder in de gunningmatrix genoemd onderdeel. Het toe te kennen cijfer moet een geheel getal zijn van minimaal 0 (zeer slecht) en maximaal 10 (uitmuntend). Bij verschil van mening tussen de leden van de gunningcommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk oordeel.
- De gunningcommissie bepaalt de eindscore door de punten op te tellen en te vermenigvuldigen op de wijze zoals in de gunningmatrix is bepaald.
- Op basis van de eindscore die iedere partij heeft behaald, wordt de rangorde tussen hen vastgesteld, waarbij geldt: hoe meer punten hoe hoger de plaats in de rangorde.

## 9.5. Loting bij gelijke beoordeling

Indien er meerdere Inschrijvers met een gelijke eindscore eindigen op de eerste plaats, wordt tussen hen geloot om de eerste plaats. Een eventuele loting zal ten overstaan van een notaris plaatsvinden.

De desbetreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld van de loting en de plaats en het tijdstip daarvan.

## 9.6. Voorlopige gunningbeslissing

De Inschrijver met de hoogste plaats in de rangorde heeft de 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

De gunningcommissie legt haar beslissing ter ratificatie voor aan het College van Bestuur van Stichting Dunamare Onderwijsgroep. Na laatstbedoelde ratificatie maakt de Aanbestedende Dienst de uitkomst aan de Inschrijvers bekend. Deze laatstbedoelde bekendmaking vormt de zogenaamde 'voorlopige gunning'.

## 9.7. Alcatel-termijn en bezwaartermijn

Nadat de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers de uitkomst bekend heeft gemaakt, neemt de Aanbestedende Dienst een Alcatel-termijn in acht van 20 dagen. Binnen die termijn gaat de Aanbestedende Dienst niet over tot sluiting van de overeenkomst. Gedurende die termijn bestaat ook mogelijkheid tot het maken van bezwaar. De Inschrijver dient een eventueel bezwaar tegen de voorgenomen gunningbeslissing binnen 20 dagen na het bekendmaken van die beslissing aanhangig te maken in de vorm van een kort geding-procedure bij de bevoegde rechter. Een bezwaar dat aanhangig wordt gemaakt nadat laatstbedoelde termijn is verstreken, is niet ontvankelijk.

In plaats van of naast het hier bedoelde bezwaar in de vorm van een kort geding kan een Inschrijver ook een klacht indienen op de wijze zoals bedoeld in hoofdstuk 10.

Nadat de Aanbestedende Dienst de voorgenomen ('voorlopige') gunningbeslissing bekend heeft gemaakt, kan hij deze, zolang hij die beslissing nog niet definitief heeft gemaakt, nog wijzigen.

De Aanbestedende Dienst kan overgaan tot laatstbedoelde wijziging indien daar naar zijn mening goede grond voor is, ook indien er geen bezwaar is gemaakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Indien de Aanbestedende Dienst de voorgenomen gunningbeslissing op de hier genoemde manier wijzigt, zal hij opnieuw een Alcatel-termijn en een bezwaartermijn in acht te nemen.

### **9.8. Definitieve gunningbeslissing**

Indien de Alcatel-termijn is verstreken en er geen bezwaar is gemaakt, dan wel de ingediende bezwaren ongegrond zijn verklaard, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot 'definitieve gunning'.

### **9.9. Zekerheidstelling**

De Inschrijver aan wie de opdracht uiteindelijk zal worden gegund, dient, alvorens de overeenkomst wordt getekend, zekerheid te stellen voor de nakoming van zijn verplichtingen door het stellen van een bankgarantie volgens het in het bestek opgenomen model.

## 10. Klachtenprocedure

### 10.1.1. Inleiding

De Aanbestedingswet voorziet in een klachtenprocedure die een snelle, laagdrempelige en informele afhandeling van klachten beoogt.

### 10.1.2. Stap 1: indiening klacht bij klachtenmeldpunt Aanbestedende Dienst

Een persoon, onderneming of belangenorganisatie die betrokken is of wordt dan wel anderszins belang heeft bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, kan, indien hij het niet eens is met de opzet, de uitvoering, het verloop van de aanbestedingsprocedure en/of de genomen beslissingen, te allen tijde een klacht indienen bij de Aanbestedende Dienst. Hiervoor is niet vereist dat de klager zich reeds heeft aangemeld of ingeschreven. De klager dient zijn klacht per e-mail te sturen aan het klachtenmeldpunt bij de Aanbestedende Dienst naar het volgende e-mailadres: [aanbestedingen@bbn.nl](mailto:aanbestedingen@bbn.nl), ter attentie van de in paragraaf 2.2. genoemde contactpersoon. Bij het indienen van een klacht dient de naam van het project te worden vermeld, te weten: '7625 - Oost ter Hout Praktijkschool te Haarlem'. De klager dient duidelijk en onderbouwd te omschrijven waar de klacht zich tegen richt, zo mogelijk (indien van toepassing) onder vermelding van de (wettelijke) bepaling(en) en/of de bepaling in de aanbestedingsdocumenten die geschonden zou(den) zijn.

### 10.1.3. Stap 2: ontvangstbevestiging en inhoudelijke reactie door Aanbestedende Dienst

Na ontvangst van de klacht stuurt de Aanbestedende Dienst allereerst zo snel mogelijk per e-mail een ontvangstbevestiging naar de klager. Vervolgens zal de Aanbestedende Dienst de klacht bestuderen en aan de klager een inhoudelijke reactie sturen. In die reactie vermeldt de Aanbestedende Dienst of hij de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond, dan wel ongegrond acht. Indien de Aanbestedende Dienst de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond acht, zal de Aanbestedende Dienst aangeven welke gevolgen hij daaraan verbindt. Indien de Aanbestedende Dienst de klacht ongegrond acht, zal hij daarvoor de redenen opgeven.

### 10.1.4. Stap 3: indiening klacht bij Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien de klager geen genoegen neemt met de reactie van de Aanbestedende Dienst op de klacht, dan wel indien de Aanbestedende Dienst niet of niet tijdig reageert op de klacht, kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts zoals bedoeld in artikel 4.27 Aanbestedingswet. Deze commissie is ingesteld om 'onafhankelijk advies te geven over klachten met betrekking tot aanbestedingsprocedures'. Op de wijze van indiening van de klacht en de procedure die daarop volgt is de 'Klachtenregeling Aanbesteden' van toepassing, zie **bijlage 14**. De Commissie van Aanbestedingsexpert kan een klager slechts ontvankelijk verklaren indien de klager eerder dezelfde klacht had ingediend bij de Aanbestedende Dienst op de wijze zoals bedoeld in 10.1.2.

De Commissie van Aanbestedingsexperts kan bemiddelen of een advies geven. Het oordeel van de Commissie is niet bindend voor partijen. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om de aanbestedingsprocedure stil te leggen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking. Een klacht gericht tegen een voorgenomen selectie- of gunningbeslissing laat daarom onverlet dat de Aanbestedende Dienst over kan gaan tot het nemen van de definitieve selectie- of gunningbeslissing.

## 11. Planning aanbestedingsprocedure

De onderstaande planning is ter indicatie. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

<b>Aanbesteding</b>	7 oktober 2013	Uitnodiging tot Inschrijving
	7 oktober 2013 - 12 november 2013	Inschrijftermijn (rekentijd)
	15 oktober maart 2013	1 <sup>e</sup> schouw
	22 oktober 2013	2 <sup>e</sup> schouw
	28 oktober 2013	Uiterste datum indienen vragen
	5 november 2013	Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen
	13 november 2013 - 28 november 2013	Beoordeling Inschrijvingen en 'voorlopige gunning'
	29 november 2013 - 18 december 2013	Alcatel-termijn (20 dagen)
	19 december 2013	Definitieve gunning
<b>Contractering</b>	20 december 2013 - 16 januari 2014	Uitwerking en sluiting contract
<b>Realisatie</b>	17 januari 2014 - 25 september 2014	(Exclusief werkvoorbereiding)
<b>Ingebruikname</b>	eind september 2014	