



Inschrijfleidraad  
Inzake  
nationale openbare aanbesteding

**AANLEG TERREIN CAMPUS EEMSDelta**

ten behoeve van

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: 21001-003

Status : Versie 1.0  
Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta  
Datum : 08-12-2021

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING .....	3
1.1	Algemeen .....	3
1.2	Beschrijving van de aanbesteder .....	3
1.3	Beschrijving van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Werkomschrijving .....	4
1.3.2	Wijze van aanbesteding.....	5
1.3.3	Indeling in percelen .....	5
2.3	Contractpartij en contact.....	6
2.3.1	Contractpartij .....	6
2.3.2	Contact .....	6
2.3.3	Klachtenafhandeling .....	6
2.4	Planning .....	7
3.	OFFERTEPROCEDURE .....	8
3.1	Inlichtingen.....	8
3.2	Wijze van aanbieden inschrijving .....	9
3.3	Voorwaarden.....	10
4.	EISEN EN GESCHIKTHEID .....	12
4.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	12
4.1.1	Beroepsbevoegdheid .....	12
4.1.2	Samenwerkingsverbanden en eenmaal inschrijven .....	12
4.2	Eisen .....	14
4.2.1	Geschiktheidseisen.....	14
4.2.2	Overige gegevens en bijlagen .....	16
5.	OPENING-, BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE.....	17
5.1	Openingsprocedure .....	17
5.2	Beoordelingsprocedure .....	17
5.2.1	Voldoen aan de gestelde eisen .....	17
5.2.2	Beoordeling op basis van de gunningcriteria .....	18
5.2.3	Minimum te behalen fictieve aftrek kwaliteit € 150.000,-.....	20
5.2.4	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	20
5.2.5	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	23
5.3	Gunningsprocedure .....	23
	BIJLAGE 1 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING .....	25
	BIJLAGE 2 LIJST VAN EISEN .....	26



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving betreft de nationale openbare aanbesteding inzake de aanleg van het terrein voor de campus Eemsdelta voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbesteder met referentienummer: 21001-003.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (paragraaf 1.3), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 3), het eisen pakket (hoofdstuk 4) en informatie over de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding is de ARW 2016 van toepassing.

De leidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

*In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd” Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.*

### 1.2 Beschrijving van de aanbesteder

De gemeente Eemsdelta telt circa 45.000 inwoners. Gemeente Eemsdelta beslaat een oppervlakte van 364,07 km<sup>2</sup> verspreid over 33 dorpen en steden. De gemeente is in huidige vorm ontstaan op 1 januari 2021 uit de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum.

Voor een nadere beschrijving van de deelnemende gemeenten verwijzen wij u naar de volgende website: [www.eemsdelta.nl](http://www.eemsdelta.nl)

### 1.3 Beschrijving van de aanbesteding

Vanuit de versterkingsopgave is voor verschillende scholen gekozen voor nieuwbouw. Scholen van Stichting Voortgezet Onderwijs Eemsdelta en ROC Noorderpoort krijgen een nieuwe locatie een scholencomplex waar de verschillende scholen zijn gekoppeld. De campus wordt gebouwd op de plaats waar aan de Solwerderweg tot 2020 het verpleeghuis Zonnehuis Solwerd en bijbehorende zusterflat hebben gestaan. Na de sloop in 2020 is eind vorig jaar gestart met de bouw van de campus. De planning is dat de campus opent in het cursusjaar 2022-2023. Het projectgebied betreft een locatie in een bestaande schoolomgeving, waar een nieuwe school gebouwd wordt. Ten tijde van de realisatie van het project is de nieuwe school nog in aanbouw en zal de bouw zich grotendeels in de afbouwfase bevinden. Voor de campus en bijbehorend terrein is er door de gemeente en de betreffende scholen voor gekozen om het gebied hoogwaardig aan te leggen met ruimte voor sport op het campusterrein.

Voor de aanleg van het terrein rondom het scholencomplex is de gemeente middels een nationaal openbare aanbesteding op zoek naar een aannemer. Het werk bestaat in hoofdzaak uit grondwerk, aanbrengen kabels en leidingen, verhardingen, groen en sport, een waterpartij met steiger en brug.

#### 1.3.1 Werkschrijving



*Ontwerp landschap rondom scholencomplex*

Deze aanbesteding leidt tot een eenmalige opdracht welke bevestigd zal worden middels een gunningsbrief. De werkzaamheden dienen uiterlijk aan te vangen in maart 2022. De school dient bij ingebruikneming op 1 september 2022 toegankelijk te zijn en gebruik te kunnen maken van de fietsparkeer- en sportfaciliteiten. Beplanting en enkele werkzaamheden aan de noordoostzijde van het terrein kunnen uitgevoerd worden als het scholencomplex in gebruik genomen is. De toegankelijkheid van de op het terrein aangesloten gebruikers dient gewaarborgd te worden. Tevens is onderdeel van de uitvraag het groenonderhoud de eerste 3 jaar na planten en 5 jaar voor de bomen.

Het werk is nader vastgelegd in het bestek dat separaat beschikbaar is gesteld. Hierin is tevens de fasering van de oplevering van de verschillende deelgebieden door de bouwaannemer opgenomen evenals de voorwaarden die gesteld zijn aan de bouwaannemer m.b.t. beschikbaar stellen van terreinen, bouwverkeerroutes en puingranulaat.

De aanbesteder verzoekt u aan de hand van het onderhavige aanbestedingsdocumenten een inschrijving te doen.

### *1.3.2 Wijze van aanbesteding*

Er is gekozen voor het volgen van een nationale openbare procedure om de volgende redenen: De geschatte waarde van de onderhavige werk onderschrijdt het drempelbedrag van € 5.350.000,- voor het uitvoeren van Europese aanbestedingen voor werken. Er zijn potentieel meerdere partijen in staat deze opdracht uit te voeren. In deze markt van civieltechnisch en groen werk is een nationaal openbare procedure passend.

### *1.3.3 Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Van doorslaggevend belang zijn hiervoor de volgende aspecten geweest:

- Het betreft een integraal samenhangend werk.
- Er zijn voldoende partijen (al dan niet in combinatie) in de markt in staat de verschillende onderdelen van het werk integraal uit te voeren.
- Door het contracteren van één (1) contractant bestaat er richting opdrachtgever een heldere communicatielijijn.

## 2.3 Contractpartij en contact

### 2.3.1 *Contractpartij*

De aanbestede is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding heeft de aanbestede een projectteam geformeerd.

### 2.3.2 *Contact*

<i>Procesbegeleider</i>	Maarten Noordhoff	<i>Functie</i>	procesbegeleider
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Michiel Zandstra	<i>Functie</i>	projectleider
		E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 2.3.3 *Klachtenafhandeling*

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestede. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar [inkoop@eemsdelta.nl](mailto:inkoop@eemsdelta.nl). Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

*Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.*

## 2.4 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief en vetgedrukt weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbesteder. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

8 december 2021	Verzending aankondiging aanbestedingsdocumenten worden beschikbaar gesteld op TenderNed
15 december 2021	Aanmelding voor schouw
22 december 2021	Schouw op werkgebied
<b><i>12 januari 2022 10:00 uur</i></b>	<i>Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten</i>
19 januari 2022	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<b><i>31 januari 2022 10:00 uur</i></b>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
14 februari 2022	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
7 maart 2022	Definitieve gunningsbeslissing (na de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de definitieve datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is gedaan)
28 maart 2022	Start werkzaamheden
2 september 2022	Oplevering infrastructuur t.b.v. toegankelijkheid campus
16 december 2022	Oplevering groen en infrastructuur totaal

### 3. Offerteprocedure

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te worden ingediend.

#### 3.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbesteder tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in de leidraad.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Hierbij wordt benadrukt dat de vragen relevant dienen te zijn voor de inschrijving.

De deadlines zijn in het voorgaande planningsoverzicht opgenomen. In de Nota van inlichtingen worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden en als totaaloverzicht gepubliceerd op 19 januari 2022.

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

Eventuele bezwaren tegen (delen van) de leidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluitingstermijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten*" schriftelijk aan de aanbesteder bekend te maken. Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de leidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.



### Schouw

Het terrein is openbaar toegankelijk. Er wordt een schouw georganiseerd. Het is verboden om buiten de schouw gebruikers te consulteren. De schouw vindt plaats op woensdag 22 december 2021. Aanmelding van de schouw kan uiterlijk tot 15 december bij de heer M. Zandstra via het e-mailadres [michiel.zandstra@eemsdelta.nl](mailto:michiel.zandstra@eemsdelta.nl). Op basis van de aanmeldingen krijgt u nader bericht over tijdstip en instructies van de schouw.

Van de schouw wordt door de aanbestedende dienst een verslag opgesteld en beschikbaar gesteld via TenderNed. Vragen tijdens of naar aanleiding van de schouw dienen via TenderNed te worden ingediend.

### **3.2** Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan dit ertoe leiden dat de inschrijving door aanbesteder worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting offertetermijn*". Offertes die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde of gekwalificeerd elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Documenten betreffende het plan van aanpak dienen volledig anoniem ingediend te worden m.b.t. de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze bepaling betekent geen logo's, organisatiennaam of een mogelijke herleiding naar de organisatie.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw offerte:

	Verklaring omtrent offerte (rechtsgeldig ondertekend)
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
	Inschrijfstaat (rechtsgeldig ondertekend)
	Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekend)
	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria inclusief overzicht in matrix

### 3.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding is de ARW 2016 en UAV 2012 van toepassing. Door een offerte in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in de leidraad instemt.

- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met de leidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of tot uitsluiting;
- De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de inschrijving ligt bij de inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn.

- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Aanbesteder behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- De aanbesteder heeft vanwege de lange levertermijn van gebakken stenen de benodigde hoeveelheid voorgeschreven stenen reeds in productie gegeven bij Vandersanden Nederland B.V. de levering van de stenen wordt verrekend op basis van de stelpost in het bestek.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van het beschrijvend document, alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen en door ondertekening van de 'verklaring omtrent inschrijving', die als bijlage bij het beschrijvend document is gevoegd, bevestigt u dit.

#### 4. EISEN EN GESCHIKTHEID

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke eisen uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

##### 4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het UEA bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

##### 4.1.1 *Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het UEA en voegt een recent uittreksel van de KvK toe als bijlage.

##### 4.1.2 *Samenwerkingsverbanden en eenmaal inschrijven*

###### *Holding*

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de aanbesteding gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw onderneming, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw documenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

### *Samenwerkingsverband*

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van gegadigden mogen zich aanmelden. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden. Het is niet noodzakelijk dat bij inschrijving en eventuele gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst. Ieder afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren bij de aanmelding via TenderNed. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van gegadigden een penvoerder aan te wijzen en wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente mag optreden.

### *Beroep op derden*

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het inschrijvers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden (onderaannemers). Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken. De derde partij dient een eigen UEA te ondertekenen waarin is vermeld wel deel door derde partij wordt uitgevoerd.

### *Eenmaal inschrijven*

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal aanmelden als gegadigde, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen, tenzij sprake is van varianten, ten aanzien waarvan in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat het indienen van deze varianten is toegestaan. Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbesteder, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvingen.

## 4.2 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 2 - Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder bestek. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 1 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van het bestek een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende inschrijfbiljet. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

### 4.2.1 *Geschiktheidseisen*

Inschrijver dient te voldoen aan minimaal de volgende geschiktheidseisen;

#### **Financiële en economische draagkracht:**

<b>Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht</b>	<b>Bewijsstuk</b>
Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een door een erkende financiële instelling verstrekte bankgarantie ter grootte van 5% van de inschrijfsom.	Een door een erkend financiële instelling afgegeven bankgarantie die voldoet aan de minimumeis.
Inschrijver heeft zich afdoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder een passende verzekering valt een verzekering van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.	Afschrift van genoemde verzekering.

### Technische Bekwaamheid en Kwaliteitsbewaking

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische Bekwaamheid en Kwaliteitsbewaking te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Minimumeis(en) Technische Bekwaamheid en Kwaliteitsbewaking	Bewijsstuk
Inschrijver dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen): ten minste één (1) werk op het gebied van het realiseren van een ambitieus, kwalitatief hoogwaardige buitenruimte in een kwetsbare, stedelijke omgeving met een grote verscheidenheid aan stakeholders en gebruikers met een aanneemsom van ten minste 1,5 miljoen euro, waarvoor geldt dat de inschrijver jegens de desbetreffende opdrachtgever van dat werk eindverantwoordelijk was voor de realisatie van dat werk.	1) Teverdenheidsverklaring 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeisen is voldaan
Inschrijver dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de inschrijving ten minste één 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht met daarin minimaal 3.000 m2 straatwerk betreffende gebakken klinkers.	1) Teverdenheidsverklaring 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeisen is voldaan
Inschrijver dient in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste één (1) opdracht naar tevredenheid te hebben verricht met daarin een houten steigerconstructie van minimaal 100 m2.	1) Teverdenheidsverklaring 2) Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze minimumeisen is voldaan
Inschrijver dient te beschikken over een geldig Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening en Boomverzorging of gelijkwaardig.	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem
Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitssystem op basis van NEN-EN-ISO 9001 dat betrekking heeft op de aard van de opdracht, of een daaraan gelijkwaardig systeem	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeisen is voldaan, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem

Inschrijver dient te beschikken over een VCA** certificaat, of een daaraan gelijkwaardig systeem	Kopie van het certificaat waaruit kan worden afgeleid dat aan de minimumeis is voldaan, of, ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat sprake is van een gelijkwaardig systeem
--	---

#### 4.2.2 *Overige gegevens en bijlagen*

De volgende invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag en zijn geplaatst op TenderNed in de map 'Download documenten'.

Bijlage 1 Verklaring omtrent offerte

Bijlage 2 Lijst met eisen

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 4 Bestek en tekeningen + bijlagen en inclusief inschrijfstaat en inschrijfbiljet

## 5. OPENING-, BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de openingsprocedure (paragraaf 4.1), beoordelingsprocedure (paragraaf 4.2) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.3).

### 5.1 Openingsprocedure

De opening vindt plaats binnen het aanbestedingsplatform. Het ‘proces verbaal van opening’ wordt beschikbaar gesteld via het aanbestedingsplatform.

### 5.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt gecontroleerd of er is voldaan aan de eisen. Enkel tijdige en rechtsgeldige inschrijvingen worden beoordeeld. Tijdig betekend: een complete inschrijving voor de sluittermijn, conform de uitvraag. Rechtsgeldig betekend:

- een geldig ingevulde en inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet,
- het voldoen aan de uitsluitingsgronden/ voorwaarden zoals door u ingevuld op het UEA-formulier,
- het rechtsgeldig ondertekenen van deze 3 documenten,
- een kopie KvK zodat duidelijk wordt dat de ondertekenaar ook de bestuurder/ eigenaar van de onderneming is

Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de gunningscriteria zoals in paragraaf 4.2.2 vermeld.

#### 5.2.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de opdracht volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

### 5.2.2 *Beoordeling op basis van de gunningcriteria*

De beoordeling van de offertes die voldoen aan alle gestelde eisen, vindt plaats op basis van de gunningcriteria voor de offertes.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde fictieve waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria  
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

#### *Beoordelingsteam*

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) bij deze aanbesteding betrokken en ter zake kundige beoordelaars. Een voorzitter zonder stemrecht zal toezien op het procesverloop. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de gemeente zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal altijd plaatsvinden door hetzelfde team. Het team dat de beoordeling zal uitvoeren is samengesteld met de volgende deskundigheid:

- Projectleider infrastructuur gemeente Eemsdelta
- Projectleider groen/beheerder gemeente Eemsdelta
- Directeur bouw & beheer VO Eemsdelta

#### *Beoordeling*

Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium. Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder

overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Gedurende de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit zullen de ingediende prijzen niet inzichtelijk zijn voor het beoordelingsteam.

Vervolgens worden op basis van de punten voor het gunningcriterium het behaald percentage bepaald voor het berekenen van de fictieve aftrek. Voor het berekenen wordt uitgegaan van de inschrijfprijs zoals opgenomen in de inschrijfstaat.

De maximale fictieve aftrek voor het bepalen van de vergelijkingsprijs bedraagt € 600.000,-.

De verdeling per gunningcriterium is als volgt:

Subgunningscriteria	Maximale fictieve aftrek
Kwaliteit, bestaande uit:	
K 1. Aanpak	250.000,-
K.2. Omgeving - BLVC	250.000,-
K.3. SROI	100.000,-
Totaal weging kwaliteit	600.000,-

#### *Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria*

De kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Op basis van die beoordeling worden scores toegekend. De volgende rapportcijfers kunnen toegekend worden bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria: 4, 3, 2 en 1. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Andere rapportcijfers en getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars.

Toelichting op de vier (4) puntschaal en wegingspercentage:

Rapportcijfer	Toelichting	Percentage
4	De Inschrijver maakt zeer concreet, realistisch en op een proactieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot zeer veel meerwaarde.	100%
3	De Inschrijver maakt concreet, realistisch en op een proactieve wijze inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot veel meerwaarde.	50%
2	De Inschrijver maakt voldoende concreet inzichtelijk op welke wijze hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot minimale meerwaarde.	25%
1	De Inschrijver maakt minimaal of niet inzichtelijk op welke hij invulling geeft aan dit subcriterium. De invulling van dit subcriterium leidt tot geen meerwaarde.	0%

### 5.2.3 Minimum te behalen fictieve aftrek kwaliteit € 150.000,-

De aanbesteder vindt de kwalitatieve criteria van groot belang daarom dienen inschrijvers een minimale fictieve aftrek van € 150.000,- te behalen. Een lagere fictieve aftrek leidt tot uitsluiting (knock-out). Dat betekent dus dat inschrijvingen die een lagere fictieve aftrek dan € 150.000,- ter zijde gelegd worden en niet verder behandeld worden.

### 5.2.4 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

De kwaliteitscriteria dienen te worden uitgewerkt in het per kwaliteitscriterium gestelde aantal A-4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype), enkelzijdig. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

Inschrijver dient een matrix (tabel) bij zijn inschrijving te voegen, waarin hij zijn meerwaarde én het effect op basis van het aangeboden in het EMVI-plan uitwerkt. Deze tabel is een samenvatting van datgene, dat in de hoofdstukken is uitgewerkt. Daarom mogen ook geen extra maatregelen worden opgenomen in deze matrix. De matrix is onlosmakelijk verbonden met het plan van aanpak en is onderdeel van de beoordeling en geldt na inschrijving als contractstuk en dient tevens als onderbouwing van de voor de EMVI-criteria opgenomen posten in het bestek.

In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het PvE, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

1.	<p><b>K1. Aanpak</b></p> <p>Dient minimaal te omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanpak, planning en fasering</li> <li>- Afstemming en coördinatie met opdrachtgever, bouwaannemer en derden.</li> </ul> <p><u>Toelichting</u></p> <p>Aanbesteder wil het werk laten uitvoeren op een wijze, zodat er optimaal gebruik wordt gemaakt van de beschikbare tijd en ruimte, waarbij alle partijen op een doordachte, beheerste wijze hun taken en werkzaamheden kunnen uitvoeren.</p> <p><u>Aanpak, planning en fasering</u></p> <p>De werkzaamheden dienen gefaseerd te worden uitgevoerd, waarbij een juiste afstemming met alle stakeholders een vereiste is. Een integrale aanpak is een must. Aanbesteder wenst inzicht te verkrijgen hoe de inschrijver zijn werkzaamheden gaat uitvoeren, hoe deze aansluiten op de overige werkzaamheden in het gebied. De op te stellen en bij te voegen planning (en fasering) dient realistisch, goed doordacht te zijn, waarbij inschrijver laat zien optimaal gebruik te maken van de beschikbare tijd en ruimte.</p> <p><u>Afstemming en coördinatie</u></p> <p>De werkzaamheden vinden plaats 'op een postzegel'. Ten tijde van de uitvoering zijn veel partijen gelijktijdig werkzaam op dezelfde locatie. Dit vraagt om een gecontroleerde aanpak, waarin alle werkzaamheden op een beheerste, gecontroleerde en veilige wijze worden gecoördineerd en uitgevoerd.</p> <p><u>Samenwerking en afstemming bouwaannemer</u></p> <p>Samenwerken op een kleine locatie vereist een juiste afstemming en coördinatie, waarbij alle partijen gelijktijdig, aansluitend en/of in de juiste volgorde hun taken en werkzaamheden kunnen uitvoeren. Aanbesteder wenst inzicht te verkrijgen hoe het proces van de coördinatie en afstemming eruit ziet en hoe inschrijver komt tot een optimale aanpak, gebaseerd op de juiste coördinatie en afstemming</p> <p><u>Vormvereisten</u></p> <p>U dient de uitwerking van dit sub criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van Aanpak van het werk. De uitwerking dient plaats te vinden op maximaal 3 A4 + 2 bijlagen van 2 pagina's (max A2).</p>
----	--

2.	<p>K2. Omgeving - BLVC</p> <p>Dient te omvatten een plan t.b.v. werken met zo weinig mogelijk hinder voor gebruikers van naastgelegen scholen en zorginstelling. Onderdeel van dit plan dient een matrix te zijn met kansen en/of risico's met bijbehorende beheersmaatregel.</p> <p><u>Toelichting</u></p> <p>Aanbesteder wil het werk laten uitvoeren op een wijze, zodat er zo weinig mogelijk overlast ontstaat voor alle stakeholders in het gebied. Alle stakeholders dienen betrokken te worden, te zijn en te blijven bij de uitvoering, die te allen tijde op een veilige wijze dient plaats te vinden</p> <p>Aanbesteder wil inzicht hoe de inschrijver het werk gaat uitvoeren, zodat er minimale overlast en hinder ontstaat. Hierbij zijn de vier BLVC-aspecten leidend. Dit zijn: Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie.</p> <p><i>Bereikbaarheid:</i> Hoe zorgt inschrijver voor een onbelemmerde toegang en bereikbaarheid van het gebied in zijn geheel?</p> <p><i>Leefbaarheid:</i> Hoe zorgt inschrijver voor een minimale overlast en hinder (geluid, trilling, licht, stof enzovoorts)?</p> <p><i>Veiligheid:</i> Hoe zorgt inschrijver voor een veilige uitvoering, voor zijn eigen personeel maar ook voor de gebruikers van het gebied buiten het werkterrein.</p> <p><i>Communicatie:</i> Hoe zorgt inschrijver voor een duidelijke, eenduidige en tijdige communicatie met alle betrokken stakeholders, wordt draagvlak gecreëerd en geborgd en wordt opdrachtgever ontzorgd?</p> <p><u>Vormvereisten</u></p> <p>U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van het Omgevingsraakvlakmanagement. De uitwerking dient plaats te vinden op maximaal 3 A4 + 2 bijlagen van 1 pagina (max A2).</p>
3.	<p>K.3. SROI</p> <p>Meerwaarde boven 2% SROI o.b.v. aanneemsom met een maximum van 5%. Aanbesteder waardeert inschrijvingen met een hoger SROI boven de voorgeschreven 2% als volgt:</p> <p>5,0% (maximaal) = 100%</p> <p>4,5% = 80%</p> <p>4,0% = 60%</p> <p>3,5% = 40%</p> <p>3,0% = 20%</p> <p>2,5% = 10%</p> <p><u>Toelichting</u></p> <p>Aanbesteder wenst met de realisatie van het project een zo groot mogelijke, sociale bijdrage aan de omgeving, de gemeente Eemsdelta en de regio in het algemeen te genereren.</p> <p>Het betreft een arbeidsintensief project, dat volop mogelijkheden biedt voor sociale en maatschappelijke optimalisaties. Conform het contract dient 2% van de aanneemsom te worden besteed aan Social Return. Aanbesteder wil de inschrijvers de mogelijkheid bieden om dit</p>

	<p>aandeel te vergroten tot maximaal 5% en daagt de inschrijvers uit om met zo concreet mogelijke oplossingen en maatregelen te komen.</p> <p>Inschrijver dient duidelijk te maken hoe hij invulling gaat geven aan het aspect Social Return en dient dit concreet en SMART onderbouwd te worden. Tevens dient u aan te geven hoe u gedurende de uitvoering dit zal monitoren. Blijft de uitvoering achter bij de inschrijving dan zal in de eindafrekening het dubbele van de achterstand in mindering op de aanneemsom gebracht worden.</p> <p><u>Vormvereisten</u></p> <p>U dient de uitwerking van dit subcriterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen, u vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van het SROI. De uitwerking dient plaats te vinden op maximaal 1 A4 + 1 bijlagen van 1 pagina (max A2).</p>
--	---

#### 5.2.5 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

### 5.3 Gunningsprocedure

Voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de aanbesteder de best scorende inschrijver(s) vragen de inschrijving toe te lichten in een verificatiegesprek. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

Gunning vindt plaats aan die inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Wanneer er meerdere Inschrijvers met een gelijke score op de eerste plaats eindigen, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteit. Wanneer Inschrijvers dezelfde kwaliteitsscore hebben wordt de opdracht gegund aan de laagste inschrijver. Bij geheel gelijke scores zal de winnende Inschrijving bepaald worden op basis van loting.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte.

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de aanbesteder en het zenden van een kopie van deze dagvaarding aan de contactpersoon van de aanbesteder. De aanbesteder verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee naar verwachting de overeenkomst en definitieve gunning zal worden afgesloten.

Na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen en het indienen van bezwaren naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing, beslist de aanbesteder om de opdracht wel of niet te gunnen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor, te allen tijde, niet tot opdrachtverlening over te gaan. De inschrijvers kunnen daarop geen enkel recht of vergoeding voor claimen. Wanneer de aanbesteder besluit tot opdrachtverlening over te gaan zal een overeenkomst worden gesloten met de winnende partij.

## BIJLAGE 1 VERKLARING OMTRENT INSCHRIJVING

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in deze leidraad met Referentienummer: 21001-003;
- dat zijn offerte volledig voldoet aan de in deze leidraad, met het kenmerk 21001-003 gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn offerte, juist en volledig zijn ingevuld;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage 2 van de leidraad met het kenmerk 21001-003 met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen.

### Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

## BIJLAGE 2 LIJST VAN EISEN

In deze bijlage treft u de eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht.

nr.	eis	<u>Wijze waarop hierin is voorzien</u>
1	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de in de tekeningen en bestek beschreven werkzaamheden.	
2	Alle werkzaamheden dienen zodanig uitgevoerd te worden, dat aan alle vigerende wet- en regelgeving wordt voldaan.	
3	Opdrachtnemer stelt ter zake gekwalificeerd personeel ter beschikking.	
4	Alle voor opdrachten van opdrachtgever in te zetten personeelsleden dienen naar opdrachtgever in de Nederlandse taal te communiceren (zowel schriftelijk als mondeling vloeiend).	
5	Er is een vast aanspreekpunt/team gedurende de looptijd van de overeenkomst.	
6	Opdrachtnemer start geen meerwerk voordat hij schriftelijke opdracht van opdrachtgever heeft gekregen om dit te doen.	