

# AANBESTEDINGSLEIDRAAD

## BOUWTEAMOVEREENKOMST

### NIEUWBOUW

### GRONDSTOFFENHAL



Versienummer:	1.0
Status:	Definitief
Datum:	13-5-2022
Auteur:	Edwin Bergman

## Begrippenlijst

<b>Aanbesteder</b>	De Meerlanden Holding N.V.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Onderhavig document waarin Aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Aanbestedingsplatform</b>	Het online platform waar Aanbesteder zijn tenders publiceert en over de inhoud communiceert, te weten TenderNed
<b>Aannemer</b>	De onderneming of Combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.
<b>Bestek</b>	Heeft de betekenis die daaraan wordt gegeven in paragraaf 1 lid 1 van de UAV 2012, inclusief bijbehorende berekeningen en tekeningen inclusief de tussen Partijen overeengekomen overeenkomst van aanneming van werk.
<b>Bouwteamovereenkomst</b>	Overeenkomst waarin de voorwaarden en condities voor de samenwerking tussen Opdrachtgever en Aannemer in de bouwteamfase zijn vastgelegd.
<b>Combinant</b>	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).
<b>Combinatie / samenwerkingsverband</b>	Meerdere natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen (samenwerkingsverband).
<b>Definitief ontwerp (DO)</b>	Een gedetailleerde beschrijving van het uit te voeren bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de verschijningsvorm, de interne en externe structuur, het materiaalgebruik, de afwerking en detaillering, de constructieve opbouw en aard en capaciteit van de installaties.
<b>Eigen Verklaring = (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)</b>	Verklaring, als bedoeld in artikel 2.84 van de gewijzigde Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.
<b>Gedragsverklaring Aanbesteden</b>	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten etc.
<b>Genomineerde Onderaannemer</b>	Onderneming waarover de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht verklaart te kunnen beschikken.
<b>Geschiktheidseisen</b>	Eisen waaraan Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deze Opdracht.
<b>(Sub) Gunningcriteria</b>	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld.
<b>Inschrijver</b>	De onderneming die een Inschrijving uitbrengt op basis van de Aanbestedingsleidraad.
<b>Inschrijving</b>	De schriftelijke aanbieding van een Inschrijver op de Inschrijvingsleidraad.
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad.

<b>Opdracht</b>	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
<b>Opdrachtgever</b>	De Meerlanden Holding N.V. KvK 34098938
<b>Taakstellend Budget</b>	Het voorlopig budget (excl. BTW) bepaald door de Opdrachtgever voor de uitvoering van de voorbereidingswerkzaamheden, de uitvoeringswerkzaamheden van het Project en, één en ander zoals weergegeven in Appendix 3 en zoals van tijd tot tijd gewijzigd.
<b>Technisch Ontwerp (TO)</b>	Het zodanig – in technische zin – uitwerken en specificeren van het bouwwerk in al zijn facetten, dat op basis daarvan definitieve prijsvorming voor de uitvoering kan plaatsvinden.
<b>Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO)</b>	Het zodanig uitwerken van het ontwerp, dat aan de hand daarvan de productie van bouw- en installatiecomponenten, alsook de daadwerkelijke uitvoering en assemblage op de bouwplaats kan plaatsvinden.

# Inhoudsopgave

<b>1. Algemene informatie.....</b>	<b>6</b>
§ 1.1. Inleiding .....	6
§ 1.2. Opdrachtgever .....	6
§ 1.3. Aanbestedingsplatform .....	7
§ 1.4. Contactpersonen aanbesteding.....	7
§ 1.5. Projectomschrijving en -doelstelling.....	7
§ 1.6. Contractvorm.....	10
§ 1.7. Taakstellend budget (plafondbedrag).....	10
<b>2. Beschrijving van de procedure.....</b>	<b>11</b>
§ 2.1. Aanbestedingsprocedure.....	11
§ 2.2. Planning .....	11
§ 2.3. Nadere inlichtingen.....	12
<b>3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>13</b>
§ 3.1. Inleiding .....	13
§ 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
§ 3.3. Verplichte uitsluitingsgronden.....	13
§ 3.4. Facultatieve uitsluitingsgronden.....	14
§ 3.5. Geschiktheidseisen .....	14
<b>4. Bewijsstukken.....</b>	<b>17</b>
§ 4.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden .....	17
§ 4.2. Bewijsstukken m.b.t. geschiktheidseisen .....	18
<b>5. Indienen van Inschrijving .....</b>	<b>19</b>
§ 5.1. Inschrijvingsdocumenten .....	19
§ 5.2. Wijze van indienen.....	20
§ 5.3. Inschrijvingsvereisten .....	20
<b>6. Beoordeling van de Inschrijving.....</b>	<b>23</b>
§ 6.1. Beoordelingsteam.....	23
§ 6.2. Subgunningscriteria .....	23
§ 6.3. Beoordelingsprocedure .....	23
§ 6.4. Beoordelingsmethodiek.....	24
<b>7. Gunnen en contracteren .....</b>	<b>28</b>
§ 7.1. Mededelen gunningsbeslissing .....	28
§ 7.2. Opschortende termijn.....	28
§ 7.3. Voorbehoud onherroepelijkheid bouwvergunning.....	28
<b>8. Aanvullende bepalingen aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>29</b>
§ 8.1. Voorbehoud in verband met annuleren aanbestedingsprocedure.....	29
§ 8.2. Rangorderegeling.....	29
§ 8.3. Waarschuwingsplicht.....	29
§ 8.4. Klachtenregeling .....	29
§ 8.5. Geschillen .....	29
§ 8.6. Past performance-meting.....	30

## Bijlagen

- Bijlage 1 Bouwteamovereenkomst versie 1.0 dd. 13-5-2022;
- Bijlage 2 Documenten DO dd. 25-6-2021 (**zip-bestand**);
- Bijlage 2a Documentenlijst DO dd. 15-7-2021;
- Bijlage 2b Kleur- en materiaalstaat DO dd. 25-6-2021;
- Bijlage 2c Ontwerp Rangeerterrein dd. 10-6-2020;
- Bijlage 3a Rapport Verkennend bodemonderzoek dd. 23-7-2021;
- Bijlage 3b Rapport Geotechnisch bodemonderzoek dd. 23-9-2021;
- Bijlage 3c Rapport Quicksan Flora en Fauna dd. 24-8-2020;
- Bijlage 3d Uitgangspunten Niet Gesprongen Explosieven dd. 12-5-2022;
- Bijlage 4 Functioneel Programma van Eisen incl. bijlagen dd. 10-5-2022 (**zip-bestand**);
- Bijlage 5 Kruisjeslijst conform DNR- Standaardtaakbeschrijving 2014 dd. 12-5-2022;
- Bijlage 5a DNR-Standaardtaakbeschrijving 2014;
- Bijlage 6 Model stellen van vragen Nota van Inlichtingen;
- bijlage 7 Model aanmelden Individuele Inlichtingen;
- Bijlage 8 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 9 Model Verklaring referentiewerk ten behoeve van kerncompetenties;
- Bijlage 10 Concept-Wachtkamerovereenkomst versie 1.0 dd. 12-5-2022;
- Bijlage 11 Model Inschrijvingsstaat kostenraming;
- Bijlage 11a Model Algemene Bouwplaats Kosten 2018.

# 1. Algemene informatie

## § 1.1. Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad behoort bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure, overeenkomstig het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016 (ARW 2016) ten behoeve van het project “Nieuwbouw Grondstoffenhal”. Het doel van De Meerlanden Holding N.V. is om middels deze aanbestedingsprocedure een **bouwteamovereenkomst (bijlage 1)** met een te selecteren marktpartij aan te gaan.

Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie met betrekking tot het project, zoals een omschrijving van de Opdracht en de uit te voeren werkzaamheden en de contractvorm.
- Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure en bevat een meer gedetailleerde planning van de aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstukken 3 en 4 beschrijven aan welke minimumeisen Inschrijvers dienen te voldoen en welke bewijsstukken zij dienen te kunnen overleggen, om in aanmerking te komen voor gunning van deze Opdracht.
- In Hoofdstuk 5 wordt aangegeven op welke wijze een geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan doen.
- In Hoofdstuk 6 wordt de beoordelingssystematiek en (sub)gunningscriteria beschreven.
- Hoofdstuk 7 beschrijft de wijze waarop gunnen en contracteren plaats zal vinden.
- Hoofdstuk 8 bevat enkele nadere bepalingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

## § 1.2. Opdrachtgever

Van een meer traditionele afvalinzamelaar heeft [www.meerlanden.nl](http://www.meerlanden.nl) zich ontwikkeld tot een innovatieve afvalinzamelaar én -verwerker die ook gemeenten ontzorgt op het integraal beheer van de openbare ruimte en via het leveren van dienstverlening op het gebied van gladheidbestrijding. Meerlanden geeft meer waarde aan afvalstromen door deze zoveel mogelijk opnieuw in te zetten als grondstoffen en draagt zo bij aan een schoner milieu.

In de transitie naar een circulaire economie speelt Meerlanden een voortrekkersrol in de negen aandeelhoudende gemeenten. Meerlanden continueert en versterkt haar positie van grondstoffenregisseur in de komende jaren. Samenwerking met gemeenten, partners uit het bedrijfsleven, universiteiten en bewoners is hiervoor cruciaal.

Samen met gemeenten, bewoners, bedrijven en andere partners creëert Meerlanden tevens meer waarde voor mensen en hun omgeving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen vormt de basis van al de activiteiten. Meerlanden betreft buurten bij het onderhoud en de veiligheid in de wijk. Scholieren worden voorgelicht en rondgeleid op de recyclepleinen. Voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt schept Meerlanden kansen door het bieden van arbeidsplaatsen. Meerlanden beschikt over een stabiel personeelsbestand met ruim 500 medewerkers, waarvan ruim 100 medewerkers een afstand tot de arbeidsmarkt hebben.

### § 1.3. Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. Voor nadere informatie over het aanbestedingsplatform verwijst Opdrachtgever u naar de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Na registratie krijgt u toegang tot alle bij deze aanbesteding behorende documenten. Tevens verloopt alle schriftelijke communicatie over deze aanbesteding via dit aanbestedingsplatform.

### § 1.4. Contactpersonen aanbesteding

#### § 1.4.1. Contactpersonen Opdrachtgever

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Opdracht kunt u uitsluitend schriftelijk via het tabblad berichten van het aanbestedingsplatform terecht.

Contactpersoon Opdrachtgever	Functie
Edwin Bergman, Tel. 06-22244064, e-mail <a href="mailto:edwin@bergmaninkoop.nl">edwin@bergmaninkoop.nl</a>	Inkoopadviseur

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kunt u schriftelijk of telefonisch terecht bij:

TenderNed Helpdesk	Functie
0800-836 3376 vanuit buitenland +31 70 379 88 99	Medewerker helpdesk TenderNed

Opdrachtgever benadrukt uitdrukkelijk dat het Inschrijver niet is toegestaan om tijdens deze aanbestedingsperiode, op welke manier dan ook, andere functionarissen dan de hierboven genoemde contactpersoon te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Dit ter waarborging van een zorgvuldige procedure en ter voorkoming van discriminatie van de overige Inschrijvers. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij schending van deze bepaling de betreffende Inschrijver uit te sluiten van deze aanbesteding.

#### § 1.4.2. Contactpersonen van de Inschrijver

Opdrachtgever wenst het contact met Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De namen, adressen en overige relevante contactgegevens dient u op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw onderneming te kunnen optreden. De contactpersoon beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate teneinde de communicatie juist te laten verlopen. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dan stelt u Opdrachtgever daarvan onmiddellijk schriftelijk via de berichtenmodule op de hoogte.

### § 1.5. Projectomschrijving en -doelstelling

Opdrachtgever is voornemens een Opdracht te verstrekken om in een bouwteam gezamenlijk met een Aannemer en haar bouwteampartner(s) de voorbereidingen voor de Nieuwbouw van de Grondstoffenhal uit te voeren en vervolgens met betreffende Aannemer een aannemingsovereenkomst voor de realisatie van de Nieuwbouw van de Grondstoffenhal te sluiten. Aanbesteder wil voor dit project samenwerken in een bouwteam bestaand uit Opdrachtgever en haar Ingenieursbureau Witteveen+Bos en de te contracteren Aannemer en haar deelnemende bouwteampartner(s).

De bouwteamvorm stelt de Opdrachtgever en Aannemer samen in staat om de belangrijkste kansen en risico's die samenhangen met de realisatie van het project het beste te benutten en te beheersen. De doelstelling van de bouwteamovereenkomst is om met de Aannemer samen te kunnen optrekken in het proces om te komen van Definitief Ontwerp (DO) naar Technisch Ontwerp (TO) en Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) en de daarbij behorende directiebegroting conform NEN 2699 niveau 5.

Het **Definitief Ontwerp (bijlage 2)** conform de **Documentenlijst DO (bijlage 2a)** en de **Kleur- en Materiaalstaat (bijlage 2b)** zijn toegevoegd. Tevens is het **Ontwerp rangeerterrein (bijlage 2c)** toegevoegd.

Aannemer dient op basis van deze en overige verstrekte documenten zoals het **Rapport Verkennend bodemonderzoek (bijlage 3a)**, het **Rapport Geotechnisch bodemonderzoek (bijlage 3b)**, het **Rapport Quickscan Flora en Fauna (bijlage 3c)**, **Uitgangspunten Niet Gesprongen Explosieven (bijlage 3d)** het **Functioneel Programma van Eisen (bijlage 4)** en de **Kruisjeslijst (Bijlage 5)** conform de **DNR-Standaardtaakbeschrijving 2014 (bijlage 5a)** in samenwerking met Opdrachtgever en Witteveen+Bos, het ontwerp verder te optimaliseren en deze vervolgens te bouwen tijdens de realisatiefase.

Voor de Nieuwbouw van de Grondstoffenhal zijn de volgende projectdoelstellingen gedefinieerd:

- Project is gebouwd en opgeleverd in een prettige samenwerking tussen partijen en haar bouwteampartners inclusief toeleveringsketen;
- Project is gebouwd en opgeleverd in overeenstemming met de overeengekomen planning;
- Project is gebouwd en opgeleverd in overeenstemming met de overeengekomen kwaliteit;
- Project is gebouwd en opgeleverd binnen het taakstellend budget en conform overeengekomen aanneemsom;
- Het gezamenlijk kennen van de risico's en minimaliseren optreden van deze risico's;
- Garanderen van de doorstroming van de logistiek en veiligheid op het terrein van Opdrachtgever.

### § 1.5.1. Scope project

De nieuw te bouwen grondstoffenhal is 46 bij 90 meter [Video](#). De constructie is opgebouwd uit staal en gevelbeplating. De lange wanden zijn aan de buitenkant bekleed met accoya hout. De kopse kanten zijn voorzien van stalen gevelplaten. De toegangsdeuren tot de hal bevinden zich aan de "achterkant" van het gebouw. De indeling van de hal is modulair ontworpen, waarbij de stortvakken middels megablokken zijn opgebouwd. In het ontwerp van de hal bevindt zich een kantoor op de begane grond en optioneel een 3-laags kantoorgebouw met toiletten, douches, pantry en een spreekruimte. De verdiepingen zijn verbonden met elkaar middels een vaste trap die tot een dakluik loopt. In het ontwerp van de hal bevinden zich zonnepanelen om de aan de epc-norm te voldoen en optioneel een complete zonnestroominstallatie over het gehele dakvlak van de grondstoffenhal. Het rangeerterrein buiten is tevens optioneel.

Hieronder is een artist impressie van de nieuw te bouwen grondstoffenhal afgebeeld.



Afbeelding 1 Artist impression grondstoffenhal

De werkzaamheden voor de Aannemer in de bouwteamfase bestaan op hoofdlijnen uit:

- Toetsen van het Definitief Ontwerp (DO) op maakbaarheid en uitvoerbaarheid;
- De mogelijkheden voor eventuele optimalisaties en kostenbesparingen in kaart brengen, voorleggen en bespreken met Opdrachtgever;
- Voorstellen van optimalisaties van Definitief Ontwerp (DO) naar Technisch Ontwerp (TO) (voor zover deze opportuun zijn en binnen alle randvoorwaarden passen die vast staan en zijn meegegeven in de aanbestedingsdocumenten);
- Uitwerken naar het Technisch Ontwerp (TO) en Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO), STABU-bestek en directiebegroting conform de NEN 2699 niveau 5.

De werkzaamheden voor de Aannemer in de realisatiefase bestaan op hoofdlijnen uit:

- Grondwerk;
- Riolering;
- Funderingspalen;
- Betonvloeren;
- Staalconstructie hal;
- Asphalt in de hal;
- Kantoor begane grond;
- Dak- en gevelbeplating;
- Accoya gevelbekleding;
- Groene wand langs zijde voorkant (constructie en beplanting);
- Luchtbehandelingsinstallatie;
- Elektrotechnische installatie (meterkasten en bekabeling);
- Brandveiligheidsinstallatie;
- Zonnepanelen conform Scios scope 12 EPC-norm ;

- Aanrijdbeveiliging;
- Grindkoffer om de hal;
- Verlichting;
- Paddenscherm.

De optionele werkzaamheden voor de Aannemer in de realisatiefase bestaan uit:

- Kantoor uitgebreid met 1e en 2e verdieping;
- Zonnestroominstallatie conform Scios scope 12 complete dak;
- Rangeerterrein.

Dit betreft slechts een opsomming in grove lijnen. Voor een specificatie van de Opdracht wordt verwezen naar de bijlagen.

### **§ 1.6. Contractvorm**

Aanbesteder is voornemens de Opdracht voor de voorbereidende werkzaamheden in de bouwteamfase te verlenen in de vorm van een bouwteamovereenkomst onder de Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013 (DNR 2011). Vervolgens wordt de aannemingsovereenkomst voor de realisatiefase onder toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) uitgevoerd. Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen omdat alle voorkomende werkzaamheden met elkaar samenhangen en aanbieders erop zijn ingericht om deze werkzaamheden als een totaalpakket te kunnen uitvoeren. Vanuit kostenefficiëntie en doorlooptijd heeft een zekere schaalgrootte de voorkeur. Schaalearbeiden, leereffecten en uitvoeroptimalisaties worden zo optimaal benut, en tegelijk worden transactiekosten en apparaatskosten beperkt. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's en afstemming en meer contractbewaking.

### **§ 1.7. Taakstellend budget (plafondbedrag)**

Opdrachtgever heeft EUR. 6.000.000, - excl. BTW in de vorm van een taakstellend budget (plafondbedrag) beschikbaar voor dit Project. Aannemer conformeert zich, door inschrijving, aan dit taakstellend budget. Dit taakstellend budget bevat zowel de kosten voor de voorbereidende werkzaamheden die Aannemer maakt gedurende de bouwteamfase als de kosten voor de uitvoerende werkzaamheden gedurende de realisatiefase. De opties van het uitgebreide kantoor, de complete zonnestroominstallatie op het gehele dakvlak en het asfalteren van het rangeerterrein buiten maken geen onderdeel uit van het taakstellend budget.

Inschrijvers dienen als onderdeel van hun Inschrijving voor de voorbereidende werkzaamheden (engineering) een vaste vergoeding van maximaal EUR. 70.000, - excl. BTW van het taakstellend budget aan te bieden. In de bouwteamfase wordt op basis van de vaste vergoeding samengewerkt waarbij uitgevoerde voorbereidende werkzaamheden (engineering) naar rato van de voortgang in de bouwteamfase worden gefactureerd.

## 2. Beschrijving van de procedure

### § 2.1. Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Europese openbare procedure (hoofdstuk 2) van toepassing. Het ARW 2016 is te downloaden via de volgende link <https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/arw2016staatscourant17juni.pdf>

### § 2.2. Planning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal onderstaande aanbestedingsplanning worden gehanteerd. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontleen.

Aanbestedingsplanning Nieuwbouw Grondstoffenhal			
Nr.	Onderdeel	Datum	Tijdstip
1	Publicatie aankondiging TenderNed	maandag 16 mei 2022	
2	Algemene inlichtingenbijeenkomst (locatie Meerlanden *)	maandag 30 mei 2022	10:00 uur
3	Uiterste datum indienen vragen Nota van Inlichtingen 1	maandag 13 juni 2022	14:00 uur
4	Verzenden Nota van Inlichtingen 1	maandag 20 juni 2022	
5	Individuele inlichtingen (locatie Meerlanden *)	week van 27 juni 2022	
6	Uiterste datum indienen vragen Nota van Inlichtingen 2	maandag 4 juli 2022	14:00 uur
7	Verzenden Nota van Inlichtingen 2	maandag 11 juli 2022	
8	Sluitingsdatum inschrijvingen	maandag 29 augustus 2022	14:00 uur
9	Toelichting geven Plannen van Aanpak en vragen beantwoorden door Inschrijvers ** (locatie Meerlanden*)	week van 5 september 2022	
10	Voorgenomen gunning bouwteamovereenkomst	maandag 19 september 2022	
11	Definitieve gunning bouwteamovereenkomst	maandag 10 oktober 2022	
12	Ondertekende aannemingsovereenkomst	maandag 19 december 2022	

\* Indien een fysieke bijeenkomst (algemene inlichtingenbijeenkomst en/of individuele inlichtingen) door omstandigheden zoals het Coronavirus generiek niet mogelijk of niet wenselijk is, dan kan de Aanbesteder besluiten om deze via MS-Teams te houden.

\*\* Toelichting geven Plannen van Aanpak en vragen beantwoorden door Inschrijvers (maximaal 3 sleutelfunctionarissen). De toelichting duurt maximaal 40 minuten, gevolgd door 20 minuten voor vragen vanuit Meerlanden. De definitieve uitnodiging en agenda volgt na de sluiting van de Inschrijving.

### § 2.3. Nadere inlichtingen

1. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via de berichtenbox van TenderNed met behulp van het **Model stellen van vragen Nota van Inlichtingen (bijlage 6)** te geschieden.
2. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
3. Vragen dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum te zijn ontvangen.
4. Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden uiterlijk tien (10) dagen voor sluiting geanonimiseerd aan alle Inschrijvers via het aanbestedingsplatform worden verzonden. Inschrijvers ontvangen hiervan een notificatie via e-mail (op het e-mailadres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Opdrachtgever ontvangt uw vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Alle tijdig binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de Aanbesteder worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform art. 2.22.7 ARW 2016 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst.

#### § 2.3.1. Algemene inlichtingenbijeenkomst

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt op de datum genoemd in de aanbestedingsplanning (§2.2) een algemene inlichtingenbijeenkomst georganiseerd over de scope en context van deze Opdracht. Geïnteresseerde ondernemers dienen zich via het aanbestedingsplatform aan te melden met bedrijfsnaam, naam en functie (**maximaal 2 personen per geïnteresseerde ondernemer**).

#### § 2.3.2. Individuele inlichtingen

Naast de algemene inlichtingen kan de ondernemer de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase op grond van artikel 2.23 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om nadere individuele inlichtingen dient uiterlijk op 22-6-2022 te zijn ingediend via het aanbestedingsplatform. Het verzoek dient conform het **Model aanmelden Individuele Inlichtingen (bijlage 7)** onderbouwd te zijn met redenen m.b.t. de aard van het te bespreken onderwerp en voorzien van de vragen. Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt gehonoreerd, wordt in overleg met de betreffende ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst, binnen de bovengenoemde periode, vastgesteld.

Van de tijdens de bijeenkomst door de ondernemer gestelde vragen en de daarop door de Aanbesteder gegeven antwoorden wordt door de Aanbesteder een proces-verbaal van individuele inlichtingen opgesteld. De ondernemer ontvangt een afschrift van dit proces-verbaal.

## 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### § 3.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd. De uitsluitingsgronden zijn gronden die betrekking hebben op de Inschrijver en die, indien de Inschrijver daaraan niet aantoonbaar voldoet, tot zijn uitsluiting tot verdere deelneming aan de aanbesteding leiden. De geschiktheidseisen zijn criteria van kwalitatieve aard en hebben betrekking op de geschiktheid van de Inschrijver om de betreffende Opdracht te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient in elk geval aan deze eisen te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

### § 3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aanbesteder maakt gebruik van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 8)**. Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument vormt een onderdeel van de Inschrijving. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en vervolgens rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving in te dienen. Dit moet blijken uit de naam van de persoon die ondertekend heeft en de naam op het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Onweerlegbare verklaringen en bewijsmiddelen dienen na een schriftelijk verzoek daartoe binnen zeven (7) dagen aan de Aanbesteder overgelegd te worden, tenzij uitdrukkelijk is aangegeven dat deze bewijsmiddelen als onderdeel van de Inschrijving moeten worden ingediend. In geval de Inschrijver een Combinatie is, wordt geëist dat elk van de Combinanten de betreffende verklaringen en bewijsmiddelen overlegt. Inschrijver kan het Uniform Europees Aanbestedingsdocument digitaal invullen.

### § 3.3. Verplichte uitsluitingsgronden

1. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in deze artikelen van toepassing zijn.
2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in deze Aanbestedingsleidraad, één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in deze artikelen van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de ondernemer worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
3. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie één of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016 van toepassing zijn van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een Combinatie leidt uitsluiting van een Combinant tot uitsluiting van de Combinatie.
4. In aanvulling op artikel 2.37.4 van het ARW 2016 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Inschrijver de Aanbesteder op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant binnen de Combinatie.

### § 3.4. Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.6 tot en met 2.13.8 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel III C.

### § 3.5. Geschiktheidseisen

#### § 3.5.1. Beroepsbevoegdheid

Om een Inschrijving te doen dient een Inschrijver of een Combinant aan de volgende eis te voldoen:

- a) de Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.

De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Inschrijver of Combinant in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgegeven KvK-nummer nagaan of de Inschrijver respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet.

#### § 3.5.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Met betrekking tot de Geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid dient de Inschrijver:

- b) In het bezit te zijn van referentie(s) die aantonen dat de Aannemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Ter verduidelijking van de gestelde eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid, zijn in onderstaande tabel de kerncompetenties benoemd die essentieel zijn voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht. Ondernemers tonen hun technische en beroepsbekwaamheid aan door per kerncompetentie één referentie te overleggen. Een referentie kan voor meerdere kerncompetenties gebruikt worden. Een opgave van een referentiewerk dient te zijn opgesteld conform het **Model Verklaring referentiewerk (bijlage 9)** ten behoeve van kerncompetenties.

Kerncompetenties aanbesteding Nieuwbouw Grondstoffenhal		
Nr.	Kerncompetentie	Bewijsmiddel
KC 1	Realiseren van een bedrijfshal of een gelijkwaardig bouwwerk	Eén referentieproject waarbij Inschrijver in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, naar behoren, op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, één opdracht betreffende het realiseren van een bedrijfshal of een gelijkwaardig bouwwerk met een aanneemsom van minimaal EUR. 2.500.000,- excl. BTW.
KC 2	Ontwerpen en bouwen van een bouwwerk via een twee-fasen-contract	Eén referentieproject waarbij Inschrijver in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, naar behoren, op vakkundige en regelmatige wijze heeft ontworpen, gebouwd en tijdig heeft opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, één opdracht betreffende een project met een aanneemsom van minimaal EUR. 1.000.000,- excl. BTW betreffende in samenwerking op basis van een twee fasen contract en/of bouwteamovereenkomst, VG Bouw 1992, Bouwteam DG 2020 of vergelijkbaar.

- c) In het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteem certificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
- d) In het bezit te zijn van een geldig VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

### § 3.5.3. Nadere bepalingen ten aanzien van de Geschiktheidseisen

Ten aanzien van de Geschiktheidseisen geldt het volgende:

- Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert dat in Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid mee naar rato van het uitgevoerde aandeel van de Inschrijver in de Combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van het uitgevoerde aandeel in de Combinatie.
- Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd zijn uitgevoerd door één en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan dient de Inschrijver zich voor de onderhavige Opdracht aan te melden met aanwijzing van deze betreffende (onder)onderaannemer(s).

- Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd door hemzelf in onderaanneming zijn uitgevoerd, dan dient de Inschrijver dit in de betreffende 'Verklaring referentiewerk' aan te geven. Uitsluitend dit deel van de uitgevoerde werkzaamheden zullen in de toetsing aan de Geschiktheidseis worden betrokken.
- Eén referentie kan voor meerdere van de in paragraaf § 3.5.2 b genoemde kerncompetenties worden gebruikt. Inschrijver dient op de referentieverklaring duidelijk aan te geven op welke kerncompetentie de betreffende referentie betrekking heeft.
- Voor alle referentiewerken geldt: De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

#### **§ 3.5.4. Samenwerkingsverband en beroep op derden**

Ten aanzien van de Geschiktheidseisen geldt het volgende:

1. De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.
2. Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II C).
3. De ondernemer verstrekt op verzoek van de Aanbesteder bewijsstukken waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

## 4. Bewijsstukken

### § 4.1. Bewijsstukken m.b.t. uitsluitingsgronden

De Inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- a. Met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.7 sub b van het ARW 2016: één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is, waaruit blijkt dat de bij de Inschrijving ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend.
- b. Met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 van het ARW 2016: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie en Veiligheid afgegeven door het Dienst Justis dan wel een beschikking van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd, dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de Inschrijver. Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid gewaarmerkt afschrift daarvan. Op verzoek van de Aanbesteder kan om inzage in het originele document worden gevraagd.  
Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx> De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.
- c. Met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.4 van het ARW 2016: met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 2.13.4 van het ARW 2016: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Inschrijver ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

#### § 4.1.1. Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken

- De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die een Inschrijving doet.
- De Inschrijver staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt.
- De Inschrijver wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de Inschrijver bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

## **§ 4.2. Bewijsstukken m.b.t. geschiktheidseisen**

De Inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) dienen bij de Inschrijving de volgende bewijsstukken bij te voegen:

- a) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in paragraaf § 3.5: een opgave van, in de vijf (5) jaren voorafgaand aan de dag van Inschrijving, uitgevoerde Werken, waaruit blijkt dat de onderneming voldoet aan de gestelde eisen.

De Inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- b) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in paragraaf § 3.5: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven ISO 9001-certificaat.
- c) Met betrekking tot de Geschiktheidseis genoemd in paragraaf § 3.5: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven VCA\*\*-certificaat.
- d) Met betrekking tot de onder § 3.5 genoemde referenties een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever betreffende de goede uitvoering en tijdige oplevering van het werk ("tevredenheidsverklaring").
- e) In het geval een Inschrijver om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een Genomineerde Onderaannemer dient deze vermeld te zijn in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en kan op een later tijdstip gevraagd worden naar bewijs van de samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer op het moment van Inschrijving.

### **§ 4.2.1. Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken**

1. Eén referentiewerk kan voor meerdere van de in paragraaf § 3.5 opgenomen kerncompetenties worden gebruikt.
2. Referenten kunnen worden benaderd. De Inschrijver geeft, middels zijn Inschrijving, hier automatisch toestemming voor.
3. In geval van een Combinatie dienen de in paragraaf § 4.2.a, § 4.2.b en § 4.2.c genoemde bewijsstukken door ieder van de Combinanten ingediend te worden.
4. Ten aanzien van de bewijsstukken als bedoeld in paragraaf § 4.2.a geldt dat de Combinanten de gevraagde referentiewerken dienen bij te voegen.
5. Alle Combinanten dienen het in paragraaf § 4.2.b bedoelde ISO 9001-certificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren werkzaamheden, bij te voegen.
6. Alleen de voor de uitvoeringswerkzaamheden verantwoordelijke Combinanten dienen het in paragraaf § 4.2.d bedoelde VCA\*\*-certificaat, betrekking hebbende op de door de Combinant uit te voeren werkzaamheden, bij te voegen.
7. De hierboven in paragraaf § 4.1 en § 4.2 genoemde voorwaarden aan de bewijsstukken zijn onverkort van toepassing.

## 5. Indienen van Inschrijving

### § 5.1. Inschrijvingsdocumenten

In onderstaande tabel is aangegeven welke documenten bij de Inschrijving dienen te worden bijgevoegd en welke bewijsstukken pas na opvragen door Aanbesteder te hoeven worden overgelegd. Tevens is aangegeven hoe er met de bewijsstukken dient te worden omgegaan indien wordt ingeschreven als Combinatie en onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van de draagkracht van een onderaannemer om te voldoen aan de technische bekwaamheid/geschiktheid van een onderaannemer(s) dienen bij elk van de betrokkenen een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving in te dienen.

In te dienen bij Inschrijving Kwaliteit	
Omschrijving	Bij Combinaties /Onderaannemer
Uittreksel handelsregister KvK	Per entiteit
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform UEA-voorwaarden
Referentie KC 1	Gezamenlijk
Referentie KC 2	Gezamenlijk
Plan van aanpak K1	Gezamenlijk
Plan van aanpak K2	Gezamenlijk
Plan van aanpak K3	Gezamenlijk

In te dienen bij Inschrijving Prijs	
Omschrijving	Bij Combinaties /Onderaannemer
Prijs P1 Inschrijvingsstaat Kostenraming	Gezamenlijk

In onderstaande tabel is weergegeven welke documenten op verzoek van Aanbesteder binnen zeven (7) dagen dienen te kunnen worden overgelegd. Indien u deze documenten reeds beschikbaar heeft, kunt u deze ook direct bijvoegen bij Inschrijving. Deze documenten hoeft u echter niet verplicht bij de Inschrijving bij te voegen.

Na opvragen door Aanbesteder	
Omschrijving	Bij Combinaties/Onderaannemer
Gedragsverklaring Aanbesteden	Per entiteit
Verklaring belasting en sociale premies	Per entiteit
ISO 9001-certificaat	Gezamenlijk
VCA**- certificaat	Gezamenlijk
Tevredenheidsverklaring per referentie	Gezamenlijk
Bewijs van samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer	Gezamenlijk

## § 5.2. Wijze van indienen

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en Inschrijving verlopen enkel via het online aanbestedingsplatform. Een ondernemer dient zich derhalve gratis éénmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op het aanbestedingsplatform heeft, dient u slechts onderdeel te zijn van uw organisatie.
2. De sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de tabel in § 2.2. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
3. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de Aanbesteder in behandeling genomen.
4. Voor een overzicht van de in te dienen documenten bij de Inschrijving, en de documenten die overgelegd dienen te kunnen worden na verzoek van Opdrachtgever, wordt verwezen naar § 5.1.
5. Bij de Inschrijving dienen geen andere bescheiden te worden bijgevoegd dan de door de Aanbesteder gevraagde documenten conform § 5.1.

## § 5.3. Inschrijvingsvereisten

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. De te ondertekenen documenten dienen door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend te zijn.
3. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde voorschriften, onvolledig of onherstelbaar incompleet zijn kunnen door Aanbesteder, in navolging van het ARW 2016 artikel 2.32 terzijde worden gelegd waarmee inschrijver uitgesloten mag worden van de verdere procedure.

### § 5.3.1. Voorwaarden m.b.t. deze elektronische aanbesteding

1. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon. Dit is initieel de persoon die de uitnodiging heeft geaccepteerd maar kan worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor de correcte aanmelding en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het aanbestedingsplatform.
2. Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie TenderNed.
3. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in het aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangt de contactpersoon een emailnotificatie via [noreply@tenderned.nl](mailto:noreply@tenderned.nl). U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). Het aanbestedingsplatform is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies: voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.
4. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding kunt u zichzelf verwijderen uit de tender.

5. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten.

In het geval Inschrijver tegen technische problemen aanloopt, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Ook in geval digitaal inschrijven niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden via het aanbestedingsplatform, zodat voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden.

#### **§ 5.3.2. Inschrijving in het geval van Combinatievorming**

De Inschrijver kan als een samenwerkingsverband (Combinatie) inschrijven. Hierbij gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op de Opdracht. In dit geval dient elke Combinant separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en inclusief de in paragraaf § 5.1 vereiste bewijsstukken bij de Inschrijving te voegen.

#### **§ 5.3.3. Inschrijving met een beroep op onderaanneming**

De Inschrijver kan zich - om aan de in hoofdstuk 3 omschreven Geschiktheidseisen te voldoen - inschrijven met aanwijzing van onderneming(en), waarover de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht zal kunnen beschikken en die ook daadwerkelijk voor de Opdracht zal/zullen worden ingezet, hierna te noemen de Genomineerde Onderaannemer(s). In dit geval dient dit bij de Inschrijving in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden aangegeven. De Inschrijver verklaart hiermee expliciet dat de Inschrijver de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van de Genomineerde Onderaannemer ten behoeve van de Opdracht daadwerkelijk zal inzetten en dat de Genomineerde Onderaannemer de daarbij noodzakelijke middelen aan de Inschrijver op eerste verzoek van de Inschrijver beschikbaar zal stellen. Er kan een bewijs van samenwerking worden opgevraagd om de Inschrijver te laten aantonen dat hij daadwerkelijk op de betreffende onderaannemer kan/mag leunen. De Genomineerde Onderaannemer dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en inclusief de in paragraaf § 5.1 vereiste bewijsstukken bij de Inschrijving te voegen.

#### **§ 5.3.4. Wijzigingen in Combinanten en Genomineerde Onderaannemers**

Wijziging van Combinanten na Inschrijving is niet toegestaan. Evenmin is het toegestaan een Genomineerde Onderaannemer na Inschrijving te vervangen door een andere onderaannemer, indien Inschrijver deze onderaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

#### **§ 5.3.5. Eénmalig inschrijven**

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving doen (zelfstandig of als Combinant in een Combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) van hetzelfde concern (te weten: zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer) zullen opstellen en de vertrouwelijkheid hierbij in acht zullen nemen. Hiertoe moeten de Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen zeven (7) dagen een concernstructuur bij de begeleider van de Aanbesteder indienen.

### **§ 5.3.6. Overige bepalingen Inschrijving**

#### Instemmen aanbestedingsdocumenten:

Het indienen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de aanbestedingsdocumenten.

#### Varianten:

Het indienen van varianten van de Inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 wordt niet toegestaan.

#### Gestanddoening:

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 is de gestanddoeningstermijn 60 dagen. Dit in verband met interne procedures ten behoeve van de besluitvorming.

#### Rangorde documenten:

Onderstaand de rangorde van de documenten, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven die daaronder is/zijn genoemd:

- nota(s) van Inlichtingen;
- aanbestedingsleidraad en alle bijlagen;
- de inschrijving inclusief alle bijlagen zoals Plan van Aanpak, inschrijvingsstaat.

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.

#### Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever is voornemens om een Bouwteamovereenkomst te sluiten met de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Met de als tweede geëindigde Inschrijver wordt een **Wachtkamerovereenkomst conform (bijlage 10)** gesloten. Wanneer de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen vanuit de Bouwteamovereenkomst na te komen of de Opdrachtgever en deze Inschrijver in onderhandeling na de bouwteamfase geen overeenstemming bereiken, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Bouwteamovereenkomst te gunnen aan de opvolgend Inschrijver in rang. Door een Inschrijving te doen, stemt de Inschrijver in met het bepaalde in dit artikel. De Wachtkamerovereenkomst heeft een duur van maximaal twaalf maanden en vervalt daarna van rechtswege.

## 6. Beoordeling van de Inschrijving

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de BPKV wordt vastgesteld. De subgunningscriteria zijn verderop in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

### § 6.1. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) personen. Binnen dit team zijn verschillende rollen te onderscheiden:

- Beoordeling van het plan van aanpak kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door de leden van het beoordelingsteam;
- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur, deze zal de procedurele zaken ten behoeve van de beoordeling begeleiden.

### § 6.2. Subgunningscriteria

In onderstaand overzicht zijn de subgunningscriteria beschreven en is per subgunningscriterium weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden gescoord.

Beoordelingscriteria aanbesteding Nieuwbouw Grondstoffenhal			
Nr.	Prijs/Kwaliteit	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
P1	Prijs	Kostenraming op basis van DO NEN 2699 niveau 4	30
K1	Kwaliteit	Plan van aanpak uitvoering project bouwteam- en realisatiefase	30
K2		Plan van aanpak kostenbeheersing	20
K3		Plan van aanpak duurzaamheid en circulariteit	20
Totaal			100

### § 6.3. Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling geheel los van de prijs plaats vinden. Dit betekent dat P1 Prijs pas ná de vaststelling van de kwaliteitsbeoordeling aan het beoordelingsteam bekend wordt gemaakt.

Het beoordelingsproces omvat zeven stappen, te weten:

1. Opening van het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen door de inkoopadviseur;
2. Opstellen en verzenden proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen door de inkoopadviseur;
3. Toetsing van de Inschrijvingen aan de Inschrijvingsvereisten door de inkoopadviseur;
4. Toelichting geven Plannen van Aanpak en vragen beantwoorden door Inschrijvers;
5. Beoordeling van de Inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit door het beoordelingsteam;
6. Bekend maken van het prijs gerelateerde deel van de Inschrijvingen aan het beoordelingsteam;
7. Bepaling van de aanbieding met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

## § 6.4. Beoordelingsmethodiek

### § 6.4.1. Beoordeling Kwaliteit

De gevraagde kwaliteitsdocumenten dienen helder en SMART te worden beschreven. Onder “SMART” wordt het volgende verstaan:

- Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

#### Individuele beoordeling per lid van het beoordelingsteam

De leden van het beoordelingsteam beoordelen ieder individueel het plan van aanpak met betrekking tot K1 t/m K3, conform de beoordelingsschaal subgunningscriterium K1 t/m K3 Nieuwbouw Grondstoffenhal. Voor ieder gunningcriterium komt ieder lid van het beoordelingsteam tot een individuele score.

#### Gezamenlijk in consensus vaststellen van de scores

De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars onder begeleiding van de inkoopadviseur per subgunningscriterium tot een consensus komen. De scores van alle subgunningscriteria worden opgeteld wat resulteert in een totaalscore per inschrijving voor het kwalitatieve deel.

#### Omvang Plan van Aanpak

- Voor het Plan van Aanpak K1 t/m K3 geldt een totale omvang van maximaal **10 pagina's A4-formaat** (exclusief titelpagina, inhoudsopgave, planning en cv's ) het plan dient qua lettertype, lettergrootte en regelafstand goed leesbaar te zijn. Overige door de Inschrijver ingediende meerdere pagina's worden niet in de beoordeling meegenomen (**1 document**).
- Voor de in te dienen planning geldt de omvang van maximaal **1 pagina, A3-formaat** en deze dient zonder hulpmiddelen leesbaar te zijn.
- Voor de in te dienen cv's geldt per cv de omvang van maximaal **2 pagina's, A4-formaat**.

Onderstaand wordt per kwaliteitscriterium omschreven wat de doelstellingen en aandachtspunten per subgunningscriterium is. De aandachtspunten dienen terug te komen in het betreffende gedeelte van het plan van aanpak.

Voor de toekenning van de scores voor K1 t/m K3 wordt gebruik gemaakt van de onderstaande beoordelingsschaal.

Subgunningscriterium K1	Plan van aanpak uitvoering project bouwteam- en realisatiefase
Doelstelling	<p>Inschrijver dient het project en de aanpak te doorgronden en door middel van de inzet van een adequaat samengesteld, kwalitatief hoogwaardig team en via een effectieve aanpak aan te tonen in staat te zijn het project op succesvolle wijze uit te voeren. Het project wordt gebouwd en opgeleverd in overeenstemming met de overeengekomen planning, in goede samenwerking tussen Opdrachtgever, Aannemer en Bouwteampartners, waarbij de geïdentificeerde kansen zijn benut en risico's zijn beheerst.</p>
Aandachtspunten	<p>Inschrijver dient in het plan van aanpak aandacht te besteden aan de 6 onderstaande onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planning bouwteamfase en realisatiefase met mijlpaaldata, doorlooptijd en opleveringsdatum, garantie op totaalproject (minimaal de fabrieksgarantie op materialen) (wanneer inzet van Opdrachtgever benodigd)?</li> <li>2. Hoe gaat Inschrijver de omgeving (klankbordgroep) informeren/laten participeren en hiermee zorgen voor draagvlak door de omgeving?</li> <li>3. Welke bouwteampartners (denk aan: onderaannemers, leveranciers en adviseurs) voor welk onderdeel zet Inschrijver wanneer en waarom in binnen haar projectteam tijdens de bouwteam- en de realisatiefase?</li> <li>4. Welke (maximaal 3) sleutelfunctionarissen zet Inschrijver in welke rol in binnen haar projectteam (cv's van deze personen toevoegen) tijdens de bouwteam- en de realisatiefase.</li> <li>5. Welke door u geïdentificeerde kansen en risico's ziet Inschrijver?</li> <li>6. Hoe gaat Inschrijver de door haar geïdentificeerde kansen benutten en risico's beheersen (beheersmaatregelen). Hoe gaat Inschrijver de Opdrachtgever hierover informeren tijdens de bouwteam- en realisatiefase?</li> </ol>

Subgunningscriterium K2	Plan van aanpak kostenbeheersing
Doelstelling	<p>De kosten voor het project worden gemaakt in de bouwteamfase en in de realisatiefase. De kosten in de realisatiefase worden voor een groot deel bepaald door keuzes die in de bouwteamfase worden gemaakt. Het project wordt gebouwd en opgeleverd binnen het taakstellend budget voor de bouwteamfase en voor de realisatiefase.</p>
Aandachtspunten	<p>Inschrijver dient in het plan van aanpak aandacht te besteden aan de 3 onderstaande onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe gaat Inschrijver proactief voorstellen doen voor mogelijke optimalisaties en/of kostenbesparingen en het verminderen van de faalkosten?</li> <li>2. Hoe gaat Inschrijver borgen dat het project daadwerkelijk tegen overeengekomen aanneemsom wordt gebouwd en opgeleverd?</li> <li>3. Hoe gaat Inschrijver zijn kostenbeheersing inrichten om het risico van kostenoverschrijding en faalkosten te minimaliseren?</li> </ol>

Subgunningscriterium K3	Plan van aanpak duurzaamheid en circulariteit
Doelstelling	Opdrachtgever staat voor het stimuleren van de circulaire economie en is voortrekker in de regio. Meerlanden werkt aan een duurzame en mooie leefomgeving, aan een wereld waarin de grondstoffen niet worden uitgeput, maar opnieuw worden gebruikt. Door producten te hergebruiken en grondstoffen te recyclen blijft de waarde behouden, worden er ketens gesloten en wordt de afhankelijkheid van nieuwe grondstoffen verminderd. Het project wordt gebouwd en opgeleverd met zo veel als mogelijk circulariteit. Inschrijver laat dit zien via gebruik van de GPR Gebouw en een grondstoffenpaspoort.
Aandachtspunten	<p>Inschrijver dient in het plan van aanpak aandacht te besteden aan de 4 onderstaande onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke mogelijkheden ziet inschrijver voor de inzet van hergebruikte materialen en/of producten met hergebruikte bestanddelen?</li> <li>2. Hoe gaat Inschrijver de door haar geïdentificeerde mogelijkheden voor de inzet van hergebruikte materialen benutten, borgen en Opdrachtgever hierover informeren tijdens de bouwteam- en realisatiefase?</li> <li>3. Welke mogelijkheden ziet Inschrijver voor de inzet van in de toekomst herbruikbare materialen of producten?</li> <li>4. Hoe gaat Inschrijver de door haar geïdentificeerde mogelijkheden van de in de toekomst herbruikbare materialen of producten benutten, borgen en Opdrachtgever hierover informeren tijdens de bouwteam- en realisatiefase?</li> </ol>

Voor de toekenning van de scores voor K1 t/m K3 wordt gebruik gemaakt van de onderstaande beoordelingschaal.

Score	Beschrijving	% van het maximaal aantal punten per subgunningscriterium
A	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet en projectspecifiek invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Hierdoor wordt er aanzienlijke meerwaarde geboden.	100%
B	Er wordt goed invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet en projectspecifiek invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Hierdoor wordt er meerwaarde geboden.	70%
C	Er wordt matig invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt matig invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten, deze worden niet als onderscheidend gezien. Hierdoor wordt er beperkte meerwaarde geboden.	40%

D	Er wordt nauwelijks tot geen invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en/of er wordt summier, niet projectspecifiek, onduidelijk en/of matig onderbouwd invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Hierdoor wordt geen of nauwelijks meerwaarde geboden.	0%
---	---	----

### § 6.4.2. Beoordeling Prijs

Het bekend maken van de P1 Prijs aan het beoordelingsteam vindt plaats na het vaststellen van de gescoorde punten op de kwaliteitscriteria K1 t/m K3.

Inschrijver dient met behulp van de **Model Inschrijvingsstaat kostenraming (bijlage 11)** een kostenraming op basis van DO NEN 2699 niveau 4 in te dienen. Opdrachtgever heeft op basis van het Definitief Ontwerp de hoeveelheden verwerkt in de Inschrijvingsstaat. Inschrijver dient de eenheidsprijzen in te vullen.

Inschrijver heeft tevens het % ABK (**ABK conform Model Algemene Bouwplaats Kosten 2018 (Bijlage 11a)**), het % AK en het % WR vastgesteld. De hoeveelheden en de % staartkosten mogen niet gewijzigd worden.

Voor de scoretoekenning voor het subgunningscriteria P1 wordt gebruik gemaakt van de volgende beoordelingsschaal:

Beoordelingsschaal P1 Aanbesteding Nieuwbouw Grondstoffenhal	
Beschrijving	% van het maximaal aantal punten per subgunningscriterium
Inschrijvingsstaat totaal P1 > EUR. 6.000.000,-	0%
Inschrijvingsstaat totaal P1 ≤ EUR. 6.000.000,-	33%
Inschrijvingsstaat totaal P1 ≤ EUR. 5.700.000,-	67%
Inschrijvingsstaat totaal P1 ≤ EUR. 5.400.000,-	100%

### § 6.4.3. Bepaling winnaar aanbesteding op basis BPKV

Om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan worden de punten voor de genoemde kwaliteitscriteria K1 t/m K3 en de punten van het prijs criterium P1 opgeteld in de eindberekening.

De Inschrijver met het hoogst aantal totaal punten is de winnaar van de aanbesteding.

Indien Inschrijvingen gelijk eindigen, dan wordt, van deze Inschrijvingen, de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve gunningscriteria aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Indien deze Inschrijvingen op hun beurt gelijk eindigen wat betreft score op de kwalitatieve gunningscriteria wordt de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) bepaald door middel van loting onder deze Inschrijvingen. De betreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

## 7. Gunnen en contracteren

### § 7.1. Mededelen gunningsbeslissing

Conform het artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de Aanbesteder aan alle Inschrijvers de mededeling van de gunningsbeslissing toezenden.

### § 7.2. Opschortende termijn

1. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Haarlem.
2. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

#### § 7.2.1. Toelichting op de beoordeling

De Aanbesteder biedt de Inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling van het plan van aanpak. Indien een Inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de Inschrijver contact op te nemen met de Aanbesteder om in onderling overleg een afspraak te plannen. Voor het geven van een individuele toelichting op de beoordeling is per Inschrijver maximaal 1 uur gereserveerd.

#### § 7.2.2. Definitief gunnen en startdatum

Na de mededeling gunningsbeslissing volgt, bij geen bezwaar, de ondertekende bouwteamovereenkomst via een bericht op het aanbestedingsplatform. Als startdatum van de bouwteamfase geldt de verzenddatum van de opdrachtbrief.

### § 7.3. Voorbehoud onherroepelijkheid bouwvergunning

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding is de vergunning verleend, maar de vergunning is nog niet gepubliceerd. Het publiceren van de vergunning zal in de nabije toekomst plaatsvinden. Vervolgens start de wettelijke bezwaartermijn van 6 weken. Opdrachtgever stelt middels een buurtbijeenkomst, directe omwonenden op de hoogte van de plannen. Het verkrijgen van de onherroepelijke bouwvergunning is een voorwaarde met betrekking tot de voorgenomen gunning bouwteamovereenkomst op 19 september 2022. Indien dit proces vertraagt, worden de gegadigden tijdig op de hoogte gesteld.

## 8. Aanvullende bepalingen aanbestedingsprocedure

### § 8.1. Voorbehoud in verband met annuleren aanbestedingsprocedure

De opdrachtgever is niet verplicht om deze aanbestedingsprocedure af te ronden met een definitieve gunning. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op enig moment tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te beëindigen of op te schorten. Gezien de aard en omvang van de aanbesteding acht opdrachtgever uitsluitend bij beëindiging van de procedure na voornemen tot gunnen een vergoeding van inschrijfkosten aan de partij met de beste prijs-kwaliteitverhouding proportioneel. Daarbij wordt gehandeld naar hetgeen beschreven in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met dit voorbehoud, zo ook met de alle andere voorwaarden die in het bestek en deze inschrijvingsleidraad zijn opgenomen. Indien de AvA van Meerlanden Holding N.V. op 10 juni 2022 negatief besluit over deze aanbesteding, wordt de procedure afgebroken. In dat geval hebben partijen niets te vorderen bij Opdrachtgever.

### § 8.2. Rangorderegeling

Ten behoeve van het doen van een Inschrijving worden de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met in de PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. Inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de bij Inschrijving ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hieronder vermelde waarschuwingsplicht van Inschrijvers.

### § 8.3. Waarschuwingsplicht

Deze aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van Inschrijvers. Dat betekent dat Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de Opdrachtgever moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten.

### § 8.4. Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen worden ingediend ter attentie van de inkoopcoördinator van Meerlanden op het e-mailadres: [helen@meerlanden.nl](mailto:helen@meerlanden.nl)

### § 8.5. Geschillen

Ieder geschil, tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokken partijen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Haarlem. Het Nederlands recht is van toepassing.

## § 8.6. Past performance-meting

Opdrachtgever beoordeelt de Aannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Zie ook de volgende [link](#) Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Aannemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de Aannemer te komen.

Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Aannemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een Opdracht uit de hand.