

draaijer+partners

vertaalt
ambitie naar
omgeving



210129 Appingedam, Diverse aanbestedingen
VO Eemsdelta
Inschrijvingsleidraad aanbesteding meubilair hart

Groningen, 1-4-2022
21/GJH/adi/rap/210129-0104221151

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Omschrijving gebruik hart	4
1.2	Doel Inschrijvingsleidraad	4
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden en Inlichtingen	9
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	9
3.2	Intellectueel eigendomsrecht	11
3.3	Klachtenmeldpunt	11
3.4	Gebruik TenderNed	12
4	Informatie over de Opdracht	14
4.1	Omschrijving Aanbestedende Dienst	14
4.2	Omschrijving project	14
4.3	Omvang en scope onderhavige Opdracht	14
4.4	Financieel kader	15
4.5	Uitvoeringsperiode / Planning	15
5	Aanbestedingsprocedure	16
5.1	Opdrachtgever	16
5.2	Beschrijving	16
5.3	Beoordelingscommissie	16
5.4	Planning	17
5.5	Nota van Inlichtingen	17
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
6.1	Geschiktheidseisen	19
6.2	Toetsing eisen aan Inschrijver	20
7	Inschrijvingsfase	22
7.1	Beoordelingsprocedure	22
7.2	Beoordelingscriteria en beoordelingsmethodiek	22
8	Inschrijving	28
8.1	Inhoud inschrijving	28
8.2	Inschrijven als combinatie	28

Bijlagen:

1. Uitgangspunten en kaders de Unie architecten
2. Programma van Eisen los meubilair
3. Overallplanning project
4. Klachtenafhandeling
5. Concept overeenkomst
6. Factuurinstructie Eemsdelta
7. Algemene inkoopvoorwaarden stichting VO Eemsdelta
8. Concept coördinatieovereenkomst

Formulieren:

- a. Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
- b. Inschrijfbiljet
- c. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- d. Format opgave kerncompetenties

1 Inleiding

Stichting Voortgezet Onderwijs Eemsdelta (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 1 april 2022, door middel van Aankondiging op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad der EG, aangegeven de levering van het los meubilair ter plaatse van het “hart” en de “sportkantine” op de nieuwbouwlocatie van VO Eemsdelta in Appingedam te willen aanbesteden. Het betreft hier een Europese Openbare procedure (procedure zonder voorafgaande selectie).

Het onderhavige document beschrijft het aanbestedingsproces voor de losse inrichting. Het “hart” van de Eemdelta Campus wordt dé plek waar leerlingen, medewerkers en bezoekers elkaar ontmoeten. Het is de plek waar alle gebouwen van de campus naar toe zijn georiënteerd. Vanuit deze plek zijn alle gebouwen van de campus toegankelijk. Het hart is opgezet rondom een grote cirkelvormige groene patio met tribunetrap.

Daarnaast wordt een deel van het meubilair geplaatst in de sportkantine. Vanuit deze sportkantine heeft men zicht op binnen- en buitensport. Tijdens pauzes is het gehele “hart” en de sportkantine toegankelijk.

Aanbestedende Dienst wilt graag gebruik maken van de expertise van de markt. Daarom wordt na de Gunning het door de winnende Inschrijver ingediende inrichtingsontwerp (gunningscriterium G2B) dat in onderhavige procedure wordt uitgevraagd, verder uitgewerkt tot een definitief ontwerp. Wanneer het volledige ontwerp door Aanbestedende Dienst wordt goedgekeurd wordt de losse inrichting geleverd en geplaatst. Binnen de scope van de Aanbestedingsprocedure valt het interieur bouwdeel A hart (exclusief het buitengebied of wel de patio) en de inrichting van de “sportkantine”. Alle overige inrichting van de campus wordt door Aanbestedende Dienst verzorgd.

De nadere eisen van de bovengenoemde onderdelen staan omschreven in als ook de aantallen per onderdeel deze zijn opgenomen in bijlage 1 – Uitgangspunten ontwerpspecificatie en in bijlage 2 - Programma van Eisen ontwerp en levering meubilair hart. Het doel van dit Aanbestedingsdocument is om te komen tot de selectie van een Opdrachtnemer welke verantwoordelijk wordt voor het ontwerp en het Leveren van de losse inrichting (meubilair) van de nieuwbouw Campus in opdracht van het stichting VO Eemsdelta in Appingedam.

1.1 Omschrijving gebruik hart

Het hoofdgebruik van het hart en sportkantine is een rust- en ontmoetingsplek te bieden tijdens de pauzes voor de 1.700 leerlingen van de Campus. Verdeeld over 2 pauzes maken per pauze ca. 850 leerlingen gebruik van het hart. Wanneer de weersomstandigheden het toelaten zullen leerlingen tevens gebruik maken van de pauzeplekken buiten in de patio, het dek of het omliggende terrein. Uitgangspunt is dat het hart en de sportkantine plek dient te bieden aan circa 850 leerlingen.

1.2 Doel Inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad biedt informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure en fungeert als basis voor het indienen van een Inschrijving. Opdrachtgever hanteert een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website (www.tenderned.nl) is gepubliceerd. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen.

De onderhavige Inschrijvingsleidraad bevat de criteria waaraan de Inschrijving moet voldoen, daarnaast is verder vastgelegd welke informatie de Inschrijvers aan de procedure voor de beoordeling van hun Geschiktheid bij Inschrijving moeten overleggen. De Opdracht betreft het ontwerpen, leveren en plaatsen van los meubilair ter plaatste van het “hart” en de “sportkantine” voor de nieuwbouw van de VO Eemsdelta in opdracht van Aanbestedende dienst.

In dit document worden achtereenvolgens beschreven:

- de Begrippen die worden gehanteerd;
- de Voorwaarden die van toepassing zijn op onderhavige procedure;
- de wijze waarop Inlichtingen kunnen worden verkregen;
- de beschrijving van het project en de onderhavige Opdracht;
- de beschrijving van de te doorlopen Aanbestedingsprocedure;
- de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gesteld aan Belangstellende om voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen;
- de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijving voor deelname moet geschieden;
- de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld en de Aanbestedende Dienst komt tot een Gunningsbeslissing.

2 Begrippen

Aanbestedende Dienst Stichting Voortgezet Onderwijs Eemsdelta
Postbus 173
9930 AD DELFZIJL

Correspondentie/contactpersoon

draaijer+partners bv
De heer H. Licina
Leonard Springerlaan 37
9727 KB GRONINGEN

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via TenderNed.

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Hiervan maken onderdeel uit het Inschrijvingsdocument, Nota('s) van Inlichtingen, concept Overeenkomsten en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Europese openbare Aanbestedingsprocedure waarop de aanbestedingswet 2012 van toepassing is en welke loopt van het moment van publicatie tot en met de definitieve Gunning van de Opdracht.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op 1 april 2022 verzonden naar en via TenderNed naar het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Algemene inkoopvoorwaarden Stichting VO Eemsdelta De Algemene inkoopvoorwaarden van het Stichting VO Eemsdelta zijn op onderhavige Overeenkomst van toepassing zie bijlage 7 van onderhavige Inschrijvingsleidraad.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument opvraagt teneinde hiermee tot een Inschrijving te kunnen komen.

Deelnemer Een geschikte Gegadigde die naar aanleiding van de Aanbestedingsprocedure een Inschrijving heeft ingediend.

Europees Aanbesteden Een Europese Aanbestedingsprocedure is een procedure overeenkomstig de procedurevoorschriften van de Aanbestedingsrichtlijnen die zijn geïmplementeerd in de nationale wetgeving via de Aanbestedingswet 2012.

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis Een eis die aan de Ondernemer wordt gesteld en niet aan de uitvoering van de

uiteindelijke Opdracht. Onder Geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunning	Aanvaarding als bedoeld in artikel 6:217 BW, van het aanbod van de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI) met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan.
Gunningsbeslissing	Het aan alle Inschrijvers bekendmaken van de uitslag van de Aanbesteding en de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Na het bekendmaken van de Gunningsbeslissing gaat de Opschortende termijn lopen. De Gunningsbeslissing betreft geen aanbod dat voor aanvaarding vatbaar is. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dient derhalve expliciet een schriftelijke Overeenkomst tot stand te komen.
Gunningscommissie	De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Inschrijvingen tijdens de Inschrijvingsfase.
Gunningscriterium	Het gunningcriterium betreft de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.
Inschrijving	De aanbieding en alle overige op grond van de Inschrijvingsleidraad door de Inschrijver in te dienen documenten in de Inschrijvingsfase.
Inschrijver	Een Belangstellende die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijvingsleidraad	De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving.
Klachtenprocedure	Voor deze Aanbestedingsprocedure is de klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en onderaannemers van Aanbestedende Dienst van toepassing. In paragraaf 3.3 is de klachtenprocedure beschreven.
Knock-out	Indien ergens Knock-out (KO) staat dan betekent dit dat Inschrijver, respectievelijk de Inschrijving, aan deze eis moet voldoen op straffe van Uitsluiting.
Levering	Leveringen als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.
Nota('s) van Inlichtingen	Nota, deel uitmakend van de Aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Belangstellende(n) gestelde vragen.
Opdracht	Het ontwerpen en gebruik gereed Leveren van het meubilair conform specificaties uit de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.
Overeenkomst	De Overeenkomst waarmee tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer de Opdracht wordt overeengekomen en waarvan integraal deel uitmaakt de eventuele

Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers heeft verstrekt en als zodanig zal aanmerken.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

Aanbestedingswet 2012	Op de Aanbestedingsprocedure is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
Aantal Inschrijvingen	Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, wordt geen van de Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver in behandeling genomen. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan.
Belangen-verstrengeling	Indien een Belangstellende zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, dan wordt vermoed dat er sprake is van voorkennis. Indien de Belangstellende deel uitmaakt van een vennootschap, groep of concern waarvan één of meerdere ondernemingen verkeren/verkeerde in de hiervoor bedoelde omstandigheid, dan wordt vermoed dat er sprake is van belangenverstrengeling. Dit geldt ook voor de situatie waarin een natuurlijke of rechtspersoon met wie de Belangstellende wenst te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen in deze situatie verkeert/verkeerde. Een Belangstellende kan op grond van bovenvermelde omstandigheden worden uitgesloten van deelneming. De Aanbestedende Dienst stelt de Belangstellende in de gelegenheid om ter overtuiging van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat een dergelijk vermoeden ongegrond is, dan wel dat deze omstandigheid niet leidt tot oneerlijke mededinging.
(Blijvend) voldoen aan de eisen	Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure/Gunning.
Geheimhouding, vertrouwelijkheid	Het is Belangstellenden/Inschrijvers niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het voornemen tot Gunning door de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Belangstellende/Inschrijver zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze Aanbesteding. De Belangstellende/Inschrijver geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Belangstellende/Inschrijver geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk toestemming heeft gegeven voor het vrijgeven van stukken en informatie aan deze derden.

Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Belangstellende ontvangt vertrouwelijk.

Gunningcriterium	Het gunningcriterium betreft 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI)' op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding (hierna te noemen: PKV). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen als 'PKV' worden naast de prijs tevens kwalitatieve criteria gehanteerd.
Informatie-verstrekking	Indien Belangstellenden opmerkingen en/of bezwaren hebben ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure, de voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht, dienen zij dit kenbaar te maken aan de contactpersoon van onderhavige Aanbestedingsprocedure.
Juridisch	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden en resultaten daarvan dienen te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, evenals de plaatselijke voorschriften en verordeningen, zoals deze in Nederland gelden.
Rechtsgeldige ondertekening	De door Inschrijver in te dienen Inschrijving dient begeleid te zijn van een rechtsgeldige ondertekende begeleidende brief. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit de overgelegde uittreksel(s) uit het handelsregister. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid daaruit niet (meer) blijkt, kan de Aanbestedende Dienst een nieuw recent uittreksel uit het handelsregister, dan wel een volmacht waaruit onmiskenbaar de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, opvragen. Indien de begeleide brief rechtsgeldig is ondertekend, geldt deze handtekening tevens als handtekening onder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) (voorheen de Eigen Verklaring).
Taal	De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Alle documenten van zowel de Belangstellende als de Aanbestedende Dienst zijn in het Nederlands opgesteld.
Tegemoetkoming	Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Belangstellenden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun Inschrijving tot deelname aan onderhavige Aanbesteding, nog hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
Termijn van gestanddoening	Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure beëindigen. De Belangstellenden dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de

Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.

Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van de Rechtbank Groningen.
Uniform Europees Aanbestedings-Document (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring omtrent de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen.
Verzekering	Gegadigde dient na gunning op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een kopie van de verzekeringspolis en een bewijs van premiebetaling te verstrekken waaruit blijkt dat de Deelnemer/Inschrijver voldoende is verzekerd voor aansprakelijkheden tot ten minste het hierboven genoemde bedrag van €500.000,- met een maximum per verzekeringsjaar van €1.000.000,-
VOGrp	De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Opdracht te gunnen dient bij opdrachtverlening een Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen over te leggen. De verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan zes maanden voor de uiterste datum van Inschrijving.
Vormvereisten	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Inschrijvingen, die niet voldoen aan de in het onderhavig document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, te kunnen uitsluiten. Voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan behoudt de Aanbestedende Dienst evenwel het recht voor om aanvulling van de Inschrijving en/of verduidelijking te vragen. De standaardinhoud van de bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk worden gewijzigd.
Voorbehouden	Een Inschrijving of Inschrijving onder voorbehoud c.q. waaraan voorwaarden zijn gesteld, is ongeldig.

3.2 Intellectueel eigendomsrecht

Het uitgebreid gebruiksrecht gaat ten tijde van oplevering over naar de Opdrachtgever of bij tussentijdse beëindiging van de opdracht die te wijten is aan de Opdrachtnemer. Door deelneming aan onderhavige Aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Inschrijver verblijvende intellectuele eigendomsrechten, rustende op de in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of het Overeenkomst gerealiseerde producten, over op Aanbesteder, tenzij anders overeengekomen.

Indien een Inschrijver referenties overlegt ten behoeve van het voldoen aan één of meer beoordelingscriteria, dan dient de Inschrijver, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, de betreffende kennis en ervaring ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht

3.3 Klachtenmeldpunt

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen

via de berichtenmodule op TenderNed. Stel uw vragen tijdig, zodat uw vraag of opmerking bij voorkeur meegenomen kan worden in de Nota van Inlichtingen. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen.

Een klacht kan worden ingediend door een mail te sturen naar r.vandenheuvel@eemsdeltacollege.nl met de vermelding:

- I. dat er sprake is van een klacht;
- II. van het onderwerp van de klacht;
- III. van de aanbesteding die het betreft;
- IV. van de contactpersoon van draaijer+partners van de betreffende aanbesteding;
- V. van een suggestie hoe volgens de indiener het knelpunt zou kunnen worden verholpen

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 5.5 van dit Aanbestedingsdocument. Vragen en/of bezwaren die Belangstellende aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een Inschrijving, dient Belangstellende aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in onderhavige paragraaf.

Een klacht over (het handelen van Aanbestedende Dienst in) deze Aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een Inschrijving zal worden behandeld door een door Aanbestedende Dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de Aanbestedingsprocedure niet.

Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht is al eerder aan de orde gesteld middels de Nota van Inlichtingen;
- Inschrijver is direct belanghebbende bij deze specifieke Aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk zijn klacht, wat de gevolgen zijn voor zijn
- Inschrijving en doet een voorstel hoe de klacht verholpen kan worden;
- Inschrijver voegt alle relevante informatie toe.

3.4 Gebruik TenderNed

TenderNed is het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. In 2012 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle Aanbestedende Diensten in Nederland om aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek kunnen vinden.

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen door Belangstellenden via de berichtenmodule van TenderNed plaatsvindt. Er wordt derhalve géén gebruik gemaakt van de 'vraag & antwoordmodule';
- het verstrekken van antwoorden middels de Nota van inlichtingen door de Aanbestedende dienst plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Belangstellenden van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en de juiste personen de juiste machtiging krijgen. Registratie dient eenmalig te geschieden en is kosteloos.

Via www.tenderned.nl zijn daarnaast tal van andere kennisbronnen te raadplegen. Indien Belangstellenden technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800- TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Belangstellenden aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed en in het bijzonder het indienen van de Inschrijving.

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd. De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel. Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een Aanbestedende Dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen. **Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed downloadt zonder te zijn ingelogd wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.**

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding zonder te zijn ingelogd. Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd over aanvullende informatie.

4 Informatie over de Opdracht

4.1 Omschrijving Aanbestedende Dienst

Aanbestedende dienst wordt eigenaar van de nieuwe Onderwijscampus. Onder de Stichting VO Eemsdelta vallen een aantal algemeen bijzondere scholen voor praktijkonderwijs, vmbo, leerwegondersteuning, ISK, havo en vwo/vwo+.

Het onderwijs wordt momenteel verzorgd op verschillende locaties:

- + Rudolph Pabus Cleveringa Lyceum, Pastorielaan 11 te Appingedam (havo, vwo en vwo+).
- + Theda Mansholt College, Sikkel 3 te Delfzijl (vmbo).
- + George Martens School, Opwierderweg 65c te Appingedam (praktijkonderwijs).
- + Rutger Kopland School (geen onderdeel van de nieuwbouw), Singellaan 10 te Siddeburen (brede onderbouw, bovenbouw vmbo theoretische leerweg).
- + ROC Noorderpoort, Opwierderweg 2 te Appingedam (mbo en educatie).

4.2 Omschrijving project

In het najaar van 2016 hebben de Stichting VO Eemsdelta, ROC Noorderpoort, de gemeente Appingedam en de gemeente Delfzijl een haalbaarheidsstudie laten uitvoeren naar de realisatie van een Onderwijscampus in Appingedam. Deze Onderwijscampus biedt huisvesting aan het gehele voortgezet onderwijs – van Praktijkonderwijs tot en met VWO – voor de inwoners van de Eemsdelta regio. Daarnaast zal ook het ROC Noorderpoort in de nieuwe campus gehuisvest worden.

De noodzaak tot de realisatie van nieuwe onderwijshuisvesting in beide gemeenten ligt in de vaststelling dat de huidige huisvesting niet meer voldoet aan het onderwijs van nu en voor de toekomst, noch voldoet aan de actuele eisen van aardbevingsbestendigheid die aan schoolgebouwen in het gebied worden gesteld. De Stichting VO Eemsdelta heeft als bouwheer de ontwikkeling van de onderwijscampus in uitvoering. Ingebruikname wordt voorzien in het nieuwe schooljaar van 2022.

Eemsdelta hecht waarde aan een gebouw waarin de leerlingen en studenten zich in de betreffende leeftijdsgroepen en opleidingsrichting thuis en veilig voelen. De nieuwbouw moet voldoen aan de meest recente eisen aan duurzaamheid en leefklimaat. Dit geldt in het bijzonder voor het nieuwe schoolgebouw. Zowel het casco als de inrichting zal duurzaam geproduceerd en gebruikt gaan worden. Zowel bij producenten als gebruikers is het steeds gebruikelijker om zowel in ontwerp, realisatie als in gebruik goed te letten op duurzaamheid. Ook voor het meubilair willen wij met onze partners duurzame resultaten behalen.

4.3 Omvang en scope onderhavige Opdracht

Momenteel is de aannemer bezig met de uitvoering van de nieuwbouw. De oplevering van de volledige campus vindt plaats vóór 1 september 2022, echter zullen gebouwdelen eerder in gebruik genomen worden. Na Gunning zal Opdrachtnemer het ontwerp dat bij Inschrijving is ingediend verder uitwerken om te komen tot een volledig inrichtingsontwerp dat geschikt is als leidraad om de inrichting/Levering mee te realiseren en omschrijvingen van de uiteindelijke Levering. De Levering van het meubilair dient uiterlijk voor het nieuwe schooljaar van de campus op 1 september 2022 te geschieden. Voor een gedetailleerde planning ten aanzien van de ingebruikname zie hoofdstuk 4.5 en de overallplanning van het project (bijlage 3). Het hart en de sportkantine waar het meubilair geplaatst dient te worden staan in de volgende afbeelding.



Figuur 1- Overzicht Campus Eemsdelta

Meer informatie over de realisatie van de Campus en de status van de werkzaamheden is te vinden op de website van de [Campus Eemsdelta Groningen](#).

4.4 Financieel kader

De Opdracht moet gerealiseerd worden binnen een maximaal vastgesteld budget van **€227.500,-** exclusief btw). Binnen dit budget dient voldaan te worden aan alle gevraagde aspecten en elementen conform het programma van eisen en uitgangspunten welke zijn meegestuurd met de Aanbestedingsdocumenten. Dit bedrag geldt tevens als Knock-out criterium, de Prijs van uw Inschrijving dit bedrag overschrijden, zal deze terzijde worden gelegd.

4.5 Uitvoeringsperiode / Planning

Onderstaande Data zijn data waarop de bouwkundige oplevering plaatsvindt per bouwdeel.

- Bouwdeel A (HART): 21 juli 2022
- Bouwdeel E (SPORT): 12 juli 2022

Het gereed zijn is inclusief testen en inregelen en exclusief afhandelen restpunten en schoonmaak. De volgende mijlpalen gelden als bindende termijnen. Opdrachtgever is zich ervan bewust dat deze termijnen gezien de huidige marktontwikkelingen krap zijn, om die reden willen we de markt uitdagen het best passende ontwerp binnen deze uitgangspunten te realiseren.

Omschrijving	Uiterste datum werkzaamheden gereed
Afronden ontwerptekeningen	Vóór vrijdag 10 juli 2022
Goedkeuring door Opdrachtgever op uiteindelijke levering	Vóór vrijdag 17 juli 2022
Levering elementen bouwdeel A	Na 21 juli 2022 en vóór 1 september 2022
Levering elementen bouwdeel E	Na 21 juli 2022 en vóór 1 september 2022

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Opdrachtgever

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Stichting Voortgezet Onderwijs Eemsdelta.

Organisatie : Stichting VO Eemsdelta

Adres : Sikkel 3,
9932 BD, Delfzijl

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Naam : draaijer+partners bv
: de heer H. Licina

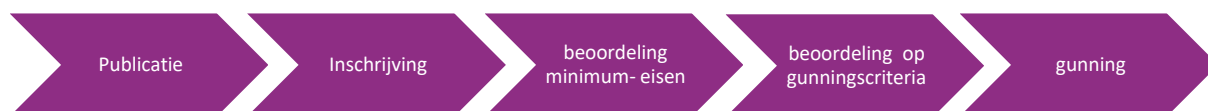
Postadres : Postbus 436, 9700 AK GRONINGEN

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via TenderNed.

draaijer+partners is adviseur van Aanbestedende Dienst inzake deze Aanbestedingsprocedure en is contactpersoon op de daarvoor hierna aangegeven momenten en wijzen. draaijer+partners heeft geen beoordelingsrecht.

5.2 Beschrijving

De aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare procedure. Hieronder is een schematische weergave van de aanbestedingsprocedure ingevoegd. Deze Aanbestedingsprocedure is ingericht met inachtneming van de bepalingen uit de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. Gezien de aard en (verwachte) omvang van de aanbesteding betreft het een Europese aanbesteding, waarbij de openbare procedure wordt gevolgd.



5.3 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de beoordelingsprocedure zal de Aanbestedende Dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedure voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of de Inschrijvingen tijdig en conform de voorschriften zijn ingediend en volledig zijn conform de gevraagde inhoud. Indien een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

Ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is door de Aanbestedende Dienst een Gunningscommissie samengesteld, die de tijdig ontvangen en geldige Inschrijvingen zal beoordelen. De Gunningscommissie bestaat uit de volgende leden:

LEDEN	FUNCTIE
De heer K. Reinders	Directeur / projectleider bouw / stichting VO Eemsdelta

De heer B. Raangs	Hoofd facilitaire zaken / stichting VO Eemsdelta
Mevrouw A. de Jong	Intern projectleider Stichting VO Eemsdelta
De heer R. Veltman	Architect/partner De Unie Architecten

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in geval zich conflicterende belangen voordoen tussen een Belangstellende en een commissielid, om het betreffende commissielid te laten vervangen door een onafhankelijk persoon van hetzelfde deskundigheidsniveau.

De beoordelingscommissie laat zich bij het aanbestedingsproces ondersteunen door adviseurs, deze adviseurs zijn geen onderdeel van de beoordelingscommissie en hebben geen stemrecht.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de beoordelingscommissie of adviseurs (met uitzondering van de contactpersoon voor de onderhavige aanbesteding) ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 5.5 van onderhavige Inschrijvingsleidraad.

5.4 Planning

De volgende procedurele mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal	Termijn datum	Tijd
Inschrijvingsfase - indicatief		
Uitnodigen Inschrijvingsfase via TenderNed	Vrijdag 1 april 2022	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 15 april 2022	voor 12.00 uur
Nota van Inlichtingen verstrekken 1	Vrijdag 22 april 2022	
Vragen indienen Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 29 april 2022	voor 12.00 uur
Nota van Inlichtingen verstrekken 2	Vrijdag 6 mei 2022	
Uiterste termijn voor Inschrijving	Vrijdag 27 mei 2022	voor 12.00 uur
Voorlopige Gunningsbeslissing	Vrijdag 3 juni 2022	
Rechtsbeschermingstermijn (incl. verificatieperiode) – 20 kalenderdagen	Donderdag 23 juni 2022	
Definitieve gunning / contractvorming	Vrijdag 24 juni 2022	

De Belangstellenden kunnen aan deze planning geen rechten ontleen. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor aanpassingen in de planning door te voeren. Deze zullen vanzelfsprekend (tijdig) bekend gemaakt worden.

5.5 Nota van Inlichtingen

Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld via TenderNed. De data en tijdstippen waarop de vragen met betrekking tot de vragenronden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen uiterlijk ontvangen moeten zijn, staan beschreven in paragraaf 5.4 planning.

Beantwoording van de vragen, aanpassingen en/of aanvullingen aangaande onderdelen van het Inschrijvingsdocument worden opgenomen in de Nota's van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst publiceert alle vragen geanonimiseerd en de daarop gegeven antwoorden in een Nota van Inlichtingen op TenderNed conform de planning in paragraaf 5.4. De Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de

overeenkomst. Belangstellenden worden geacht met de inhoud van de Nota's van Inlichtingen bekend te zijn.

De vragen die gesteld worden tijdens de vragenronde en de hieruit volgende Nota van Inlichtingen, kunnen er niet toe leiden dat de Belangstellende geheel of gedeeltelijk niet (langer) gebonden is aan geldende voorwaarden en uitgangspunten, zoals beschreven in het Inschrijvingsdocument en de bijbehorende bijlagen.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van Aanbestedende dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en inhoud van de Opdracht.

Mocht een Belangstellende naar aanleiding van de inhoud van de Nota's van Inlichtingen nog vragen en/of bezwaren hebben, dan kan Belangstellende deze (uitsluitend) tot en met tien dagen voor de uiterste termijn van Inschrijving aan de orde stellen bij de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst, via TenderNed.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Belangstellende hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de Nota's van Inlichtingen, zoals bedoeld in deze paragraaf.

Maakt de Belangstellende van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Belangstellenden er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Belangstellende tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet-ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voorafgaand aan de beoordelingsprocedure zal de Aanbestedende Dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedure voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of de Inschrijvingen tijdig en conform de voorschriften zijn ingediend en volledig zijn conform de gevraagde inhoud. Indien een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

6.1 Geschiktheidseisen

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – kerncompetentie (Knock-out criterium)

Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- a. Kerncompetentie 1 – Ervaring met inrichting pauzeruimte onderwijsomgeving. Aantoonbare ervaring met het inrichten van zitplekken in een aula / kantine achtige omgeving. Hierbij dient een minimale totale projectomvang van minimaal 200 zitplekken te zijn gerealiseerd. Deze referentie dient te zijn gerealiseerd binnen een onderwijsomgeving.
- b. Kerncompetentie 2 – Ervaring met projectinrichting van minimaal 900 m². Aantoonbare ervaring met het inrichten van projecten waarbij Gegadigde verantwoordelijk is geweest voor zowel het ontwerp als de uiteindelijke Levering van de inrichting van desbetreffend project. Ter onderbouwing dient Opdrachtnemer van desbetreffende referentie zowel het ontwerp als de daaraan onderliggende productcatalogus / bestellijst op basis waarvan de uiteindelijke levering plaats heeft gevonden bij de Inschrijving te voegen.

Voorwaarden referentie:

Behalve het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hoofdstuk 6.2) dient Deelnemer één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Deelnemer gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage Format Kerncompetenties (Formulier D). NB. Indien Gegadigde een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentie-opdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen. Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

- 1 De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel volledig zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

- 2 Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Deelnemer worden uitgevoerd. Deelnemer dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
- 3 Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- 4 Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie -opdracht is uitgevoerd door Deelnemer. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Deelnemer een beroep doet op een Derde, is dit de Deelnemer of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

6.2 Toetsing eisen aan Inschrijver

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard dat wordt voldaan aan de gestelde eisen in deze Aanbesteding omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en kerncompetenties. Alleen de winnende Inschrijver (Opdrachtnemer) dient op verzoek de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Het niet kunnen overleggen van bewijsstukken zal leiden tot Uitsluiting. Indien er referentieopdrachten worden geëist, dan dienen deze bij Inschrijving overlegd te worden. Het niet kunnen overleggen van de gevraagde referentieopdracht zal leiden tot Uitsluiting. Na toetsing kan Inschrijver worden uitgenodigd om haar Inschrijving toe te lichten. De Inschrijving kan niet gewijzigd worden. Dit betreft een toetsingsmoment.

6.2.1 Beroepsbekwaamheid

Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging

Bewijsstukken (Knock-out criteria)

Bij Inschrijving hoeven geen bewijsstukken voor het UEA overlegd te worden, behalve voor de referentieopdrachten. Alleen de Inschrijver met de EMVI dient tijdens de verificatiefase binnen zeven kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing de formele bewijsstukken te overleggen. Indien Inschrijver de bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt Uitsluiting plaats.

Bewijsstuk 1: Gedragsverklaring aanbesteden (t.b.v. Deel III UEA)

Met de Gedragsverklaring Aanbesteden, afgegeven door de Dienst Justis van de Rijksoverheid, kan aangetoond worden dat uit onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht.

Inschrijver en (indien van toepassing) alle overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen een Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstuk te kunnen overleggen ten behoeve van Deel III van het UEA. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Inschrijver dient rekening te houden met de beslistermijn indien hij de verklaring nog moet aanvragen. Voor natuurlijke personen bedraagt deze beslistermijn vier weken en voor rechtspersonen acht weken.

Bewijsstuk 2: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (t.b.v. Deel III onder B van het UEA)

Inschrijver en (indien van toepassing) alle overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen te kunnen overleggen als bewijsstuk ten behoeve van Deel III onder B van het UEA. Deze mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving.

Bewijsstuk 3: Geschiktheidseis: aansprakelijkheidsverzekering (Deel IV UEA)

Inschrijver dient tijdens uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd te zijn. Bij de dekking van de verzekering dient Inschrijver uit te gaan van een aansprakelijkheid met een maximum van €500.000,- met een maximum per verzekeringsjaar van €1.000.000,-. Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per gebeurtenis van €500.000,- met een maximum per verzekeringsjaar van €1.000.000,-. Inschrijver dient een kopie van de polis en polisvoorwaarden, plus een betalingsbewijs van de premie te kunnen overleggen.

Bewijsstuk 4: Geschiktheidseis: Inschrijving handelsregister en eventuele aanvullende volmacht (Deel IV UEA)

Inschrijver, deelnemers aan de Combinatie en betrokken entiteiten dienen ingeschreven te staan in het handelsregister. Inschrijver, deelnemers aan de Combinatie en betrokken entiteiten dienen een uittreksel van het handelsregister (en eventuele aanvullende volmacht) te kunnen overleggen om aan te tonen dat ze ingeschreven staan in het handelsregister en dat het UEA rechtsgeldig is ondertekend. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De volmacht dient gedagtekend te zijn voor de datum van Inschrijving.

Bewijsstuk 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde, of in geval van een Combinatie de combinanten afzonderlijk, dienen over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken conform ISO 9001-2008 (ISO 9001-2015) of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van de uit te voeren levering.

Inschrijver dient na bekendmaking van de gunningsbeslissing op eerste aanvraag door de Aanbestedende Dienst een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (Nederland: Raad voor Accreditatie) te overleggen. Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Inschrijving als op de voorgenomen datum van Gunning.

7 Inschrijvingsfase

7.1 Beoordelingsprocedure

Belangstellenden dienen hun Inschrijvingen op de uiterlijke indieningsdatum zoals genoemd in hoofdstuk 5.4 te hebben ingediend. De Inschrijving dient te voldoen aan de voorwaarden en uitgangspunten als opgenomen in onderhavig document, de bijlagen en de Nota van Inlichtingen. Inschrijvingen welke niet tijdig zijn ingediend of welke niet aan deze voorwaarden voldoen, kunnen van de verdere kwalitatieve beoordeling worden uitgesloten. De beslissing hierover wordt genomen door de Aanbestedende Dienst.

De Gunningscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de beoordelingscriteria zoals genoemd in paragraaf 7.2. De beoordelingscommissie heeft het recht een Inschrijver om verduidelijking of nadere uitwerking van een Inschrijving te vragen. Hierbij zal de Aanbestedende Dienst de gelijke behandeling van de Inschrijvers waarborgen.

Ten aanzien van alle onderdelen van de Inschrijving zal de beoordelingscommissie de realiteit van de Inschrijving toetsen. Indien de beoordelingscommissie van oordeel is dat hetgeen door een Inschrijver is aangeboden niet realistisch is, zal door het vragen van een onafhankelijk advies worden vastgesteld of daadwerkelijk sprake is van een dergelijke situatie. Een niet-realistische Inschrijving of een onderdeel daarvan kan van verdere beoordeling worden uitgesloten.

Indien de Inschrijvingen aan de gestelde minimeisen voldoen worden deze beoordeeld op beoordelingscriteria. In paragraaf 7.2 wordt nader ingegaan op de hiervoor geldende voorwaarden en beoordelingswijzen.

De prijs dient als apart bestand te worden aangeleverd en wordt pas beoordeeld nadat de beoordelingscommissie de beoordeling van het kwalitatieve gedeelte heeft gedaan. De beoordelingscommissie heeft ten tijde van de beoordeling van de kwalitatieve documenten derhalve geen kennis van de prijs.

7.2 Beoordelingscriteria en beoordelingsmethodiek

Het gunningscriterium betreft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna te noemen: EMVI) met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

#	Beoordelingscriteria	Maximaal aantal punten
	Prijs (maximaal 20 punten)	
1.	Prijs conform formulier C	20
	Kwaliteit (maximaal 80 punten)	
2A	Plan van Aanpak	20
2B	Inrichtingsvoorstel	40
2C	Duurzaam inkopen	20
	Totaal	100

7.2.1 Criterium 1: prijs

Inschrijver dient een inschrijfprijs voor de volledige Levering (inclusief ontwerp) in conform formulier B - inschrijfbiljet, als onderbouwing van de Inschrijfsom dient een open begroting te worden bijgevoegd waarin minimaal per element is aangegeven:

- de eenheidsprijs per element (type meubel);
- Kosten voor het plaatsen c.q. monteren (arbeid) van deze elementen;
- Eventuele garantietermijnen.

De score voor de prijs wordt toegekend aan de hand van de inschrijfprijs die op het inschrijfbiljet (formulier B) staat vermeld (inclusief btw). De volgende formules voor de prijsberekeningen worden gehanteerd:

Score prijs Levering: $20 - (((\text{inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs}) * 20)$

Hierbij geldt dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs het maximum aantal punten krijgt toegekend: maximaal 20 punten voor de laagste inschrijfprijs. De overige inschrijvers krijgen verhoudingsgewijs en op basis van bovengenoemde formule de punten toegekend. Alle scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

7.2.2 Criterium 2: Kwalitatieve beoordelingscriteria

Gunningscriteria		PUNTEN
2A	Plan van Aanpak	20
	De Inschrijver dient in het Plan van Aanpak te beschrijven hoe het proces van voorbereiding, levering en nazorg verloopt. 1. Stappenplan uitvoering opdracht Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen hoe de inschrijver zijn werkzaamheden gaat uitvoeren. Ga hierbij in op de volgende deelvragen: - Omschrijf de aanpak welke u voor onderhavige Opdracht voorziet vanaf het moment dat de opdracht wordt gegund tot het moment dat de oplevering van dit project plaatsvindt. Welke stappen worden genomen om te komen tot de daadwerkelijke Levering? - Ga hierbij in op de vijf belangrijkste mijlpalen gedurende dit traject, benoem van iedere mijlpaal de aandachtspunten. - Voeg ter onderbouwing een mijlpalenplanning (en fasering) bij voor de vijf belangrijkste mijlpalen, welke realistisch is, goed doordacht en waarbij inschrijver laat zien optimaal gebruik te maken van de beschikbare tijd en ruimte. 2. Ontwerpmanagement Beschrijf hoe het ontwerpproces verder vorm gaat krijgen na de gunning. Ga bij deze omschrijving ten minste in op de volgende (sub)vragen: + Welke stappen worden ondernomen om voor de opdrachtgever te komen tot een definitief inrichtingsvoorstel. Omschrijf hierbij de methode van het ontwerpproces en beschrijf welke producten opgeleverd zullen worden.	

	+ Hoe zorgt u ervoor dat de visie van de school en van de architect (zie o.a. bijlage 1) ontwerp vertaald wordt naar de inrichting van het hart en de sportkantine? + Beschrijf op welke wijze de eindgebruiker (zowel docenten als leerlingen) tijdens het ontwerpproces wordt betrokken en geïnformeerd over te maken ontwerpkeuzes. 3. Kwaliteitsborging / kwaliteitsbewaking Omschrijf de wijze waarop u voornemens bent de kwaliteit te waarborgen voor de te leveren producten. Opdrachtgever heeft in het programma van eisen aangegeven dat bij de Inschrijving de hoogste kwaliteitsnorm aangehouden dient te worden voor de te leveren elementen aangezien het meubilair intensief gebruikt zal gaan worden. Opdrachtgever is benieuwd naar de wijze waarop Inschrijvers invulling gaan geven aan de wijze waarop deze kwaliteit ook daadwerkelijk wordt aangeboden en geleverd. Hierbij dient uitgegaan te worden van de kwalitatief beste oplossing c.q. bewerking voor deze elementen. - Omschrijf hoe de kwaliteit in algemeenheid wordt gewaarborgd; - Omschrijf eventueel aanvullende garantietermijnen op producten; - Wijze van identificeren van afwijkingen op de geëiste kwaliteit en communicatie met Opdrachtgever	
2B	Inrichtingsvoorstel	40
	Laat door middel van een inrichtingsvoorstel zien hoe wordt voldaan aan de inrichting van twee fragmenten van het hart en één fragment van de sportkantine. Daarbij gaat het in deze fase dus niet om een volledig ontwerp, maar om de gedeeltes welke zijn gedemarqueerd en bijgevoegd als CAD-tekening en IFC model conform bijlage 1. In het inrichtingsvoorstel komen de uitgangspunten herkenbaar terug. Het inrichtingsvoorstel is afgestemd op de visie van de architect. Dit betekent dat de visie van de architect voor het hart en de sportkantine vertaald wordt naar een concreet inrichtingsvoorstel. Daarnaast dient Opdrachtnemer de ontwerpvisie te onderbouwen middels een notitie waarin hij omschrijft welke keuzes zijn gemaakt en welke toegevoegde waarde deze keuzes hebben om het plan te verrijken / beter te maken. In de omschrijving dient tevens te worden benoemd op welke wijze aansluiting wordt gevonden op de casus van het Stichting VO Eemsdelta. Zij beoordeelt de volgende in het PvE genoemde aspecten afzonderlijk, maar er volgt 1 totaalbeoordeling per (sub)gunningscriterium: 1. Het creëren van een aangename en uitnodigende pauzeruimte voor alle gebruikers 2. Een indeling welke goed aansluit op het ontwerp van de scholencampus van het Stichting VO Eemsdelta. 3. Mogelijkheid om ruimten door verschillende doelgroepen te gebruiken, waarin alle gebruikers zich thuis voelen. 4. Gebruik van robuuste materialen	

	5. Gebruik gemakkelijk te reinigen materialen Overige aspecten uit het PvE of andere aangedragen aspecten waarmee de gebruikskwaliteit wordt vergroot.	
2C	Duurzaam inkopen	20
	Het stichting VO Eemsdelta is op zoek naar een Inschrijver die een visie aanbiedt die (zo) volledig (mogelijk) aansluit op de ontwerp-opgave met als doel om een duurzaam en circulair onderwijsgebouw te ontwerpen en realiseren. Inschrijver dient aan te geven hoe hij gaat voldoen aan de geformuleerde doelstelling. Inschrijver mag op alle onderwerpen ingaan welke naar zijn mening relevant zijn. Inschrijver dient echter minimaal in te gaan op de volgende onderwerpen: • Hoe geeft Inschrijver invulling aan de gestelde duurzaamheids- en circulariteitsambities? Welke ervaring en middelen zet de Opdrachtnemer daarvoor in? • Hoe zorgt Inschrijver voor een zo hoog mogelijke circulariteitsprestatie van de inrichting? Ga bij de beantwoording in ieder geval in op de toepassing van de volgende onderwerpen: ○ Losmaakbaarheid; ○ Hoogwaardig hergebruik; ○ Beperken van milieu impact. • Het integreren van slimme en nieuwe duurzame- en circulaire oplossingen ziet Opdrachtgever als doorslaggevend. Zeker in deze branche ziet Opdrachtgever een belangrijke rol voor de markt. Omschrijf zo SMART mogelijk hoe deze ambities zou willen realiseren van bovenstaande criteria. • Welke kansen op het aspect van hergebruik voorziet u voor onderhavige opgave en welke kansen- en mogelijkheden vanuit de omgeving (gemeente Eemsdelta), voorziet u voor onderhavige opgave? • Onderhavig onderdeel wordt beoordeeld op de mate waarin de omschrijving van Gegadigde aansluit op de casus van het Stichting VO Eemsdelta. Daarin wordt een hogere score toegekend aan Inschrijvingen welke op een concrete en project specifieke manier voorstellen doen voor onderhavige casus.	

Het door Inschrijvers uitgewerkte kwalitatieve gedeelte dient indien de situatie dit vraagt te worden toegepast in de praktijk. Uitzondering kan worden gemaakt indien de uitwerking van de casuïstiek geen meerwaarde biedt voor betreffende situatie.

- + Het plan van aanpak **Criterium 2A en 2C** bestaat samen uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig (lettertype Arial, pt 10 of gelijkwaardig regelafstand 1,0), inclusief eventueel beeldmateriaal. Maximaal 2 pagina's bijlagen (A3 of A4).

Beoordeling kwalitatieve gedeelte (2A en 2C)

De Beoordelingscommissie beoordeelt in consensus of de onderdelen van het plan van aanpak van toegevoegde waarde zijn voor het project, dit houdt in dat het haalbaar en project specifiek dient te zijn en dat er wordt beoordeeld of er een positieve bijdrage wordt geleverd aan de inrichting van de

patio. De Beoordelingscommissie laat zich adviseren door de adviseurs. Hierbij geldt de volgende verdeling als uitgangspositie:

+ Geen toegevoegde waarde	= 0 punten
+ Beperkt toegevoegde waarde	= 5 punten
+ Voldoende toegevoegde waarde	= 10 punten
+ Goede toegevoegde waarde	= 15 punten
+ Veel toegevoegde waarde	= 20 punten

Definitie toegevoegde waarde

- + **"Niet/slecht" / "geen toegevoegde waarde"**: er wordt geen invulling gegeven aan hetgeen waarom gevraagd is en waarop wordt beoordeeld van het desbetreffende subcriterium of er wordt niet concreet of op een projectspecifieke manier ingegaan op betreffende elementen.
- + **"Matig" / "Beperkt toegevoegde waarde"**: er wordt slechts op een beperkt deel (minder dan de helft) invulling gegeven aan hetgeen waarom gevraagd is en waarop wordt beoordeeld van het desbetreffende subcriterium of op een concrete en projectspecifieke manier ingegaan.
- + **"Voldoende" / "Voldoende toegevoegde waarde"**: er wordt in voldoende mate (ongeveer de helft) invulling gegeven aan hetgeen waarom gevraagd is en waarop wordt beoordeeld van het desbetreffende subcriterium of op een concrete en projectspecifieke manier ingegaan.
- + **"Goede" / "Goede toegevoegde waarde"**: er wordt op het grootste deel (meer dan de helft) invulling gegeven aan hetgeen waarom gevraagd is en waarop wordt beoordeeld van het desbetreffende subcriterium of op een concrete en projectspecifieke manier ingegaan.
- + **"Uitstekend" / "Veel toegevoegde waarde"**: er wordt op alle gevraagde onderdelen invulling gegeven aan hetgeen waarom gevraagd is en waarop wordt beoordeeld van het desbetreffende subcriterium en op een concrete en projectspecifieke manier ingegaan.

Vormvereisten + beoordeling criterium 2B (Inrichtingsvoorstel)

Vormvereisten inrichtingsvoorstel (tekeningen + projectbeschrijving):

De Inschrijver dient een indelingstekening te overleggen conform G2B. Waarbij de Inschrijver zijn eigen vertaling maakt in de uitgevraagde fragmenten.

Vormvereisten tekeningen

De volgende tekeningen dienen te worden aangeleverd.

- Indelingstekening (plattegrond)
- 3D-impressies
- Uitwerking en beschrijving van het te leveren meubilair

Alle stukken worden digitaal en als één bestand ingediend (het aanleveren van een maquette is nadrukkelijk niet toegestaan).

Projectbeschrijving

De projectbeschrijving is een boekwerk waarin in wordt gegaan op alle in het onderdeel 2B gevraagde onderdelen en de visie op de beschreven onderdelen. Het boekwerk is uitgewerkt op A4-formaat bestaande uit maximaal vijf pagina's tekst (lettertype 10 Arial) exclusief afbeeldingen. Daarnaast bestaat het boekwerk uit maximaal vijf bladen A3-afbeeldingen. Het boekwerk bevat een algemene beschrijving van de indelingstekening en gaat daarnaast in op de gevraagde onderdelen.

Beoordeling van de Gunningscriteria vindt plaats door per criterium een score te bepalen op basis van gezamenlijke consensus van de gehele Gunningscommissie.

Voor het gunningscriterium 2B kan Inschrijver de volgende scores behalen:

- 40 punten:
 - De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het criterium sluit *uitstekend* aan op de gestelde vraag.
 - Het ingediende ontwerp is positief (zeer goed) verrassend en gaat in op (meer dan) het gevraagde.
 - Het ingediende ontwerp is zeer overtuigend, concreet, specifiek gemaakt voor deze casus, biedt veel vertrouwen en heeft relevante toevoegingen.
- 30 punten:
 - De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het criterium sluit *ruim voldoende tot goed* aan op de gestelde vraag.
 - Het ingediende gaat in op (meer dan) het gevraagde.
 - Het ingediende is overtuigend, biedt vertrouwen, heeft een duidelijke meerwaarde, is compleet en duidelijk leesbaar.
- 20 punten:
 - De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het criterium sluit *voldoende tot ruim voldoende* aan op de gestelde vraag.
 - Het ingediende gaat in voldoende mate in op het gevraagde.
 - Het ingediende is acceptabel, is compleet en duidelijk leesbaar, maar biedt in onvoldoende mate overtuiging.
- 10 punten:
 - De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het criterium sluit *matig* aan op de gestelde vraag.
 - Het ingediende gaat (grotendeels) in op het gevraagde.
 - Het ingediende is (grotendeels) acceptabel, is niet geheel compleet of bevat onduidelijke informatie.
- 0 punten:
 - Inschrijver heeft *geen* invulling gegeven aan het criterium. Indien Inschrijving naar het oordeel van de Gunningscommissie minimaal aan het criterium voldoet, worden geen punten gegeven.
 - Het ingediende gaat niet of deels in op het gevraagde.
 - De wijze van invulling is niet of deels acceptabel, is incompleet, onduidelijk en geeft geen vertrouwen.

8 Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal geüpload te worden op de website van Tenedernd. De Inschrijving dient uiterlijk geüpload te zijn op het in hoofdstuk 5.4 genoemde tijdstip. Indien de Inschrijving niet voldoet aan deze voorschriften, kan de Inschrijving niet in behandeling worden genomen. Een partij mag slechts eenmaal een Inschrijving indienen.

8.1 Inhoud inschrijving

Vormvereisten Inschrijving:

- De Inschrijving dient het inschrijfbiljet en alle overige gevraagde gegevens die nodig zijn voor de beoordeling van de Inschrijvingen te bevatten.
- CAD-tekeningen in DWG- én PDF aan te leveren.
- De kostenraming dient eveneens als apart bestand te worden opgenomen.
- De Inschrijving bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en dient volgens onderstaande *indeling* te worden aangeleverd (map).

Bestand	Bestandsnaam	Onderdeel	Conform
1.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Formulier C
2.	Inschrijfbiljet	Inschrijfbiljet	Formulier B
3.	Begroting taakstellend budget	Open begroting / catalogus met omschrijving per product	Eigen format van Inschrijver
4.	Plan van Aanpak	Uitwerking Plan van Aanpak conform criterium 2	Conform paragraaf Hoofdstuk 7.2.2.
5.	Inrichtingsvoorstel	Hoofdstuk 7.2.2 – onderdeel G2-B inrichtingsvoorstel	Invulling inrichtingsvoorstel bijlage 1
6.	Ingevuld format opgaveformulier kerncompetenties	Ingevuld format kerncompetenties	Formulier D / paragraaf 6.1

8.2 Inschrijven als combinatie

Het inschrijven als combinatie is mogelijk. De combinatie verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Een combinatie moet in deze verklaring aangeven wie als penvoerder van de combinatie optreedt en daarmee als vertegenwoordiger namens de combinatie optreedt en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden.

Wanneer een onderneming (natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen), behorende tot een concern, groep of een groepsmaatschappij, deel uitmaakt van een combinatie of zich zelfstandig als Inschrijver heeft aangemeld, dan kan die onderneming, evenmin als de ondernemingen die behoren tot dezelfde groep of groepsmaatschappij, geen deel uitmaken van een andere combinatie of zich eveneens zelfstandig als Inschrijver aanmelden, tenzij betrokken ondernemingen aantonen dat deze verhouding de mededinging in het kader van deze Aanbesteding niet schaadt en/of hun gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Rechtspersonen en vennootschappen die:

- aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek: of
- met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek: of

- aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht worden voor toepassing van deze bepalingen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Verder:

- Een partij mag slechts eenmaal, hetzij als individuele partij, hetzij als Combinant, een Inschrijving indienen.
- Iedere Combinant moet afzonderlijk de gevraagde informatie die van toepassing is te overleggen. De informatie van de verschillende Combinanten moet als één Inschrijving worden ingediend.
- Indien blijkt dat (een) onderneming(en) zich niet aan voornoemde voorwaarde hebben/heeft gehouden, zal de betreffende onderneming(en) of combinaties van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.
- Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat, bij Inschrijving, een rechtsvorm wordt gekozen, waarbij wordt vastgesteld dat de Combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van het Contract en de Overeenkomst.
- Door Inschrijving verklaart de combinatie dat, indien deze de Opdracht verkrijgt, de Opdracht in ongewijzigde samenstelling zal worden uitgevoerd. Na Inschrijving wordt een wijziging in de samenstelling van de combinatie niet meer geaccepteerd. Er moet bij Inschrijving opgegeven worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.
- Door Inschrijving verklaart de combinatie dat, indien deze de Opdracht verkrijgt, de combinatie de juridische entiteit VOF inricht. De VOF is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht en daarmee ook voor het verstrekken van de gevraagde verklaringen en garanties, waaronder de bankgarantie.
- In deze verklaring moet per Combinant aangegeven worden welke specifieke werkzaamheden door de betreffende Combinant worden uitgevoerd. Indien de Aanbesteder vermoedt dat het aantal Combinanten in een combinatie onevenredig groot is (gelet op artikel 6, lid 1 van de Mededingingswet artikel 3 van het Besluit vrijstelling combinatieovereenkomsten (besluit van 25 november 1997, stb 1997, 592)), dan doet de Aanbesteder melding bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.

De voorgestelde in te schakelen onderaannemers worden altijd aan de Aanbesteder ter goedkeuring voorgelegd.

8.2.1 Onderaanneming

Belangstellenden kunnen een deel van de uitvoeringswerkzaamheden door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze onderaannemer(s) berust volledig bij de Belangstellenden. Onderaannemers dienen tijdig ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever. Ondernemingen die werkzaamheden in onderaanneming aanbieden mogen zich niet ook als Belangstellende aanmelden en vice versa.

Op de natuurlijke of rechtspersonen die als onderaannemer worden ingezet zijn de uitsluitingsgronden onverkort van toepassing.

8.2.2 Inschrijving met meerdere natuurlijke of rechtspersonen

In geval de Inschrijving gezamenlijk wordt gedaan met andere natuurlijke of rechtspersonen, in de vorm van combinatie, moet voor iedere natuurlijke of rechtspersoon een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage B) worden ingediend.

Een Belangstellende kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval moet de Belangstellende aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen en deze ook daadwerkelijk bij de uitvoering zal inzetten.