



OPENBAAR
ONDERWIJS
GRONINGEN

Beschrijvend document
Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Inbreiding en groot onderhoud interieur
Reitdiepcollege Kamerlingh Onnes
ten behoeve van
Stichting Openbaar Onderwijs Groep Groningen
Projectnummer 220082

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Tjeerd Planting en Anita Beekhuizen
Datum	: 09-04-2024
Projectnummer	: 220082

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Overige gegevens en Bijlagen	3
1.3	Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen	4
1.4	Kamerlingh Onnes College (K.O.C.)	4
1.5	Beschrijving/scope werkzaamheden.....	5
1.6	Planning.....	6
2.	Aanbestedingsprocedure, overeenkomst en voorwaarden.....	8
2.1	Aanbestedingsprocedure	8
2.2	Indeling in percelen	8
2.3	Overeenkomst	8
2.4	Gestanddoeningstermijn.....	9
2.5	Taal	9
2.6	Opening van inschrijvingen	9
2.7	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (vragen over de aanbesteding)	9
2.8	Beoordeling en toelichting	9
2.9	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	10
2.10	Voornemen tot gunning en standstill termijn	10
2.11	Gunning	11
2.12	Voorbehouden	11
3.	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en vormvereisten.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.3	Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving.....	14
4.	Gunningscriteria en beoordeling	16
4.1	Economisch meest voordelige inschrijving	16
4.2	Gunningscriterium.....	16
4.3	Beoordelingsteam en beoordeling	18
4.4	Gunningsprocedure.....	20
5.	OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	21

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Nationale openbare aanbesteding '**Inbreiding en groot onderhoud interieur Kamerlingh Onnes College**' onderdeel van het **Reitdiepcollege**, voor Openbaar Onderwijs Groningen te Groningen, hierna ook te noemen Opdrachtgever, met projectnummer: 220082

Deze aanbestedingsprocedure wordt geheel elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Dit betekent dat:

- alle documenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen via TenderNed. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen en vragen aan andere personen dan de contactpersoon, niet in behandeling genomen. Het is zonder toestemming van de contactpersoon niet toegestaan andere functionarissen dan de contactpersonen hieronder in het kader van deze offerteaanvraag te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016 hoofdstuk 2) van toepassing.

1.2 Overige gegevens en Bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit Beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 2 Referentieopdracht;
- Bijlage 3 Inschrijfbiljet;
- Bijlage 4 - A3 Boek Kamerlingh Onnes d.d. 05-04-2024;
- Bijlage 5a: Ruimtestaat Kamerlingh Onnes d.d. 05-04-2024;
- Bijlage 5b: Tekeningenlijst Kamerlingh Onnes d.d. 05-04-2024;
- Bijlage 5c t/m 5h: Plattegronden d.d. 05-04-2024;
- Bijlage 6. 15083 9255 werkomschrijving upgrade installaties Kamerlingh Onnes;
- Bijlage 7a t/m 7n: Tekenwerk installaties d.d. 05-04-2024;
- Bijlage 8a t/m 8f: Revisietekenwerk installaties;
- Bijlage 9a t/m 9c Concept fasering;
- Bijlage 10: Ruimte t.b.v. bouwplaats inrichting;

- Bijlage 11 Concept overeenkomst.
- Bijlage 12: overzicht typologie gebouwen.

1.3 Beschrijving van Openbaar Onderwijs Groningen

Openbaar Onderwijs Groningen is in januari 2010 ontstaan. In dat jaar is het openbaar onderwijs in Groningen verzelfstandigd. Vanaf 2010 is Openbaar Onderwijs Groningen uitgegroeid tot een organisatie met 37 scholen in de Opdrachtgever Groningen, met in totaal circa 17.000 leerlingen en circa 2.100 medewerkers.

Bij het openbaar onderwijs is iedereen welkom, ongeacht levensbeschouwing of achtergrond. In de huidige samenleving vormen onze scholen een baken in tijden die almaar veranderen. Wij staan middenin die samenleving en zijn toegankelijk en aantrekkelijk voor elke leerling.

Openbaar Onderwijs Groningen vindt het belangrijk om structureel bij te dragen aan die samenleving. We kijken daarbij kritisch naar onszelf en we stimuleren onze leerlingen om die zelfreflectie ook te ontwikkelen. Voorop staat dat leerlingen leren om verschillen in sociale, culturele, etnische of levensbeschouwelijke achtergronden van anderen te erkennen, waarderen en respecteren. We leren leerlingen om elkaar aan te spreken en dat ook van elkaar te accepteren. Democratisch burgerschap houdt in dat we met leerlingen de dialoog hierover aangaan. Bij ons staan samen leren, samen werken en samen leven centraal. Wij zijn sterk in leren!

Voor meer informatie over onze organisatie wordt u verwezen naar de website van Openbaar Onderwijs Groningen: <https://openbaaronderwijsgroningen.nl>

1.4 Kamerlingh Onnes College (K.O.C.)

Het Kamerlingh Onnes College stamt af van de eerste Rijks Hogere Burgerschool (RHBS) van Nederland, een nieuwe schoolvorm die een revolutie in het onderwijs ging betekenen. In 1863 voerde de liberaal Johan Thorbecke, toen de minister van Binnenlandse Zaken, een nieuwe wet op het middelbaar onderwijs in. Op 26 september 1864 worden de eerste lessen gegeven aan de eerste Rijks Hogere Burgerschool in de Pelsterstraat in Groningen. In 1869 neemt de school het monumentale gebouw aan de Grote Kruisstraat in gebruik. Het majestueuze pand, zijn statige entree, hoge plafonds en glazen koepel voor het sterrenkijken, werd in 1989 als school gesloten.

Het schoolgebouw is een vierkant gebouw met drie verdiepingen. Het herbergt rond de 1000 leerlingen. Doordat het gebouw vierkant is, is het heel overzichtelijk. Beneden is er een grote kantine waar tijdens de pauze eten en drinken gekocht wordt. Daarnaast is een grote ruimte waar leerlingen elkaar kunnen ontmoeten.

Een aantal jaren geleden zijn de muren vervangen door glazen wanden. Daardoor is er veel licht. Ook zijn veel open ruimtes gecreëerd, waar lesgegeven wordt, maar waar ook leerlingen met een groepje of alleen even kunnen gaan zitten werken aan een project of aan huiswerk.

1.5 Beschrijving/scope werkzaamheden

Openbaar Onderwijs Groningen wenst door middel van deze aanbesteding een aannemer te selecteren die de upgrade van het K.O.C. gaat uitvoeren. Het schoolgebouw aan de locatie Eikenlaan 286 dient door uitvoering van een technische en visuele upgrade inclusief de inbreidingswerkzaamheden volledig up to date te zijn als onderwijslocatie voor alle klassen van het K.O.C.

Om de aantrekkingskracht van buiten naar binnen door te zetten zal de entree worden geüpgraded. De planvorming sluit volledig aan bij de onderwijsvisie voor een periode van minimaal 10 jaren waardoor functionele wijzigingen op deze locatie niet meer nodig zijn binnen deze periode.

De locatie K.O.C. aan de Eikenlaan 286 betreft een gebouw met een BVO van 9.553m² bestaande uit vier (4) bouwlagen met daarin de volgende verdeling naar BVO:

- Begane grond, onderwijs: 2.649 m²
- 1e verdieping, onderwijs: 2.078 m²
- 2e verdieping, onderwijs: 2.090 m²
- Gymzalen: 2.649 m²
- Kelder, overig: 1.368 m²

Het groot onderhoud betreft de werkzaamheden zoals beschreven en vastgelegd in de bijlagen inclusief de werkzaamheden zoals beschreven in dit document.

Wat betreft uitvoeringsplanning wordt uitgegaan van uitvoering tot eind december 2025, waarbij alle vakanties maximaal dienen te worden benut om de werkzaamheden uit te voeren. Zie hiervoor ook bijlagen 9a tm 9c. De fasering is niet volledig uitgewerkt, van de aannemer wordt verwacht dat hierin maximaal wordt meegedacht om het onderwijsplan maximaal doorgang te laten vinden, te verwerken in een Plan van aanpak. Op de verdiepingen worden telkens fasen uitgevoerd van 5 lokalen en een gangdeel. De onderwijsactiviteiten van de ze ruimten worden telkens gedurende de deelfase verhuisd naar een andere locatie. Hierdoor hoeven de werkzaamheden in deze ruimten in ieder geval niet in vakanties te worden uitgevoerd. De verhuizing maakt geen onderdeel uit van de werkzaamheden van de aannemer; Wat betreft plantijd dient wel rekening te worden gehouden met 2 tot 3 werkdagen per fase voor het uithuizen.

De aannemer dient de directieleveringen te coördineren en op te nemen in de projectplanning.

De directieleveringen zijn als volgt vastgesteld:

- Vaste inrichting:
 - balie conciërge (Ophogen van de vloer valt wel binnen de scope van de aannemer)
 - balie keuken
 - hang-out
 - pantry en postvakken personeelsruimte
 - Kluisjes
 - Werkbladen zaagruimte en 3D printerruimte
 - Vitrine bgg
 - Balie mediatheek
 - Upgrade pantry's lokalen
 - Elementen leerpleinen
- Vloerafwerking (nu uitgaande van een PU-coating)

- Keukeninrichting bij kantine (Aansluitingen W en E- installatie vallen wel binnen de scope van de aannemer). De keukeninrichting is als volgt ingepland: week 30: Sloop bestaande inrichting door derden. Herinrichting week 34/35 door derden. In de tussenliggende periode dienen de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden te worden uitgevoerd.
- Camerasysteem (infra valt wel binnen de projectscope van de aannemer)
- Beamerlift en scherm kantine
- Bewegwijzering en visuals
- Raambekleding (verduistering kantine en lokaal 043 vallen wel binnen de scope van de aannemer)

Opmerking: De sloop van de bestaande vaste inrichting behoort tot de werkzaamheden van de aannemer met uitzondering van de inrichting van de keuken bij de kantine.

Buiten de scope:

- De kelder, de gymzalen en het buitenterrein;
- Losse inrichting zoals tafels, stoelen, kasten, lockers, etc. valt buiten de projectscope;
- Technische upgrade van het exterieur: Zichtbaarheid van het gebouw vergroten door bijvoorbeeld naamsaanduiding, aanpassen groen, verbeteren zichtbaarheid entree, etc. Hiervoor zal een separate raming worden opgesteld ter beoordeling aan de stuurgroep en het CvB. Een significant deel van het groen is in eigendom van de gemeente Groningen en zal in overleg met de gemeente moeten worden aangepast;
- In verband met energiebesparing in het schoolgebouw is separaat een contract gesloten voor een aansluiting op Warmtestad. Dit is inmiddels uitgevoerd;
- In een asbestonderzoek van 2002 is melding gemaakt van asbest bij cv-ketels uit 1980. Omdat deze ketels inmiddels vervangen zijn, kan ervan uit worden gegaan dat er geen asbest meer aanwezig is;

Voor zover er in dit document of daarbij behorende bijlagen wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen of specifieke standaarden dient dit gelezen te worden met de toevoeging “of gelijkwaardig”. Met aangegeven modellen en typeaanduidingen wordt niet bedoeld dat enkel en alleen deze modellen kunnen worden aangeboden. Wel moeten de mogelijkheden van de aangeboden oplossingen vergelijkbaar zijn met de vermelde minimale specificaties en dient de Inschrijver desgevraagd de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Wijzigingen kunnen uitsluitend worden toegepast op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer, waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer de wijziging(-en) schriftelijk overeen zijn gekomen en schriftelijk zijn vastgelegd, en voor zover deze binnen de kaders vallen van de Aanbestedingsreglement 2016 (ARW 2016).

1.6 Planning

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

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Beschikbaar stellen van aanbestedingsdocumenten (publicatie op TenderNed)	9 april 2024	-
Schouw op locatie	2 mei 2024	15:00 uur
Vragen over aanbestedingsdocumenten; stellen via TenderNed tot uiterlijk	8 mei 2024	Voor 16:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (uiterlijk)	15 mei 2024	-
Uiterste datum en tijdig uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	3 juni 2024	11:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen	3 juni 2024	Na 11:00 uur
Versturen voornemen tot gunnen via TenderNed	12 juni 2024	-
Stand still termijn	20 dagen	-
Definitieve gunning via TenderNed	3 juli 2024	-

Op 2 mei vindt er een schouw plaats en lopen we gezamenlijk door het pand en kunt u zaken bekijken en eventueel vragen stellen. **Uiterlijk op maandag 29 april dient u via de berichtenmodule in TenderNed aan te geven wie hier namens u aanwezig zijn (maximaal 3 personen).**

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE, OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

2.1 Aanbestedingsprocedure

Door middel van een nationale openbare procedure wenst de Opdrachtgever een aannemer te selecteren die de upgrade/verbouwing gaat realiseren. De aannemer geeft tevens leiding en coördinatie aan de uitvoering.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een nationale openbare procedure:

- De raming van de opdrachtgever ligt hoger dan de drempel voor een meervoudig onderhandse aanbesteding.
- Het aantal te verwachten inschrijvers dat, gelet op relevante markt en marktverhoudingen, een redelijke kans op de opdracht maakt en kan voldoen aan de gestelde eisen is relatief beperkt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere lasten dan lagere lasten voor de inschrijvers en Openbaar Onderwijs Groningen.
- Marktonderzoek heeft tot het inzicht geleid dat, wanneer er zou worden gekozen voor bijvoorbeeld de niet-openbare procedure, er niet of nauwelijks proportionele selectiecriteria zijn aan te leggen die zouden leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen, zonder dat er sprake zou zijn van loting. Door openbaar aan te besteden krijgen alle partijen gelijk inzicht in de aanbestedingsstukken, eisen en wensen, en kunnen dus een gedegen inschatting maken om mee te dingen naar deze opdracht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt.

2.2 Indeling in percelen

De aanbesteding betreft één perceel. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

- Het opdelen van de opdracht in kleinere percelen levert geen schaalvoordelen op en werkt kostenverhogend voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever, er is dan voor alle partijen meer capaciteit benodigd (FTE's), om de opdracht(en) uit te voeren;
- Op basis van de huidige situatie en kennis van de markt is de verwachting dat nagenoeg dezelfde leveranciers inschrijven in de hier omschreven situatie als in een situatie waarin wel wordt gekozen voor meerdere percelen;
- Openbaar Onderwijs Groningen behoefte heeft aan één aanspreekpunt in de markt waarbij Openbaar Onderwijs Groningen zoveel als mogelijk wordt ontzorgd.
- Openbaar Onderwijs Groningen is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele opdracht te kunnen voldoen.

2.3 Overeenkomst

Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever één (1) geschikte onderneming te contracteren die de opdracht gaat uitvoeren. Op de af te sluiten overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Alle andere voorwaarden, waaronder eventuele voorwaarden van de aannemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 11.

2.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen. In overige gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.5 Taal

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal en tijdens de uitvoering dient de communicatie met de opdrachtgever in het Nederlands plaats te vinden. Op bouwplaats dient altijd een persoon aanwezig te zijn die Nederlands spreekt.

2.6 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Opdrachtgever de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De opening van de digitale kluis van de inschrijvingen vindt plaats volgens het in paragraaf 1.6 (Planning) aangegeven moment. Het proces-verbaal van opening van inschrijvingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld aan de inschrijvers.

2.7 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving (vragen over de aanbesteding)

U kunt vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten en/of de beoordelingsprocedure. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Deze worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerde partijen middels de Nota van Inlichtingen (NVI) beschikbaar gesteld.

De datum waarop de Opdrachtgever de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Opdrachtgever van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar het document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten. Voor de goede orde verzoeken wij u nadrukkelijk om uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.8 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving(en) als ongeldig ter zijde te leggen.

Inschrijvingen die voldoen aan de formele voorwaarden worden vervolgens beoordeeld op de conformiteit met de aanbestedingsdocumentatie - offertes van inschrijvers die niet voldoen aan alle vermelde eisen wordt als niet-passend beschouwd, en niet in de verdere beoordeling betrokken.

Daarna vindt inhoudelijke beoordeling plaats en wordt aan de hand van het gunningscriterium economisch meest voordeling inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding, zie hiervoor hoofdstuk 3.

2.9 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@o2g2.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen.

2.10 Voornemen tot gunning en standstill termijn

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen, zullen alle inschrijvers op de hoogte worden gesteld van de uitkomst van de aanbesteding. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed. Inschrijvers ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

Afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 dagen (de standstill-termijn) na dagtekening van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen 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 Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De Opdrachtgever zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren over het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derden verzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Indien binnen 20 dagen na de verzenddatum van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, gaat de Opdrachtgever niet over tot het verlenen van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied. Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende

inschrijver. Het voorgaande onverminderd het recht van de Opdrachtgever om niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.11 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.10 gestelde termijn beslist de Opdrachtgever al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.12 Voorbehouden

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien of delen van de opdracht niet te gunnen.

Voorts heeft de Opdrachtgever het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de aanbestedingsprocedure te staken dan wel de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten.

Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er voor de Opdrachtgever ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat inschrijver de Opdrachtgever vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkterwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

Het (voornemen tot gunnen) houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:127, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst is pas van rechtswege tot stand gekomen na definitieve gunning én na ondertekening van de overeenkomst door partijen. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben zoals beschreven in paragraaf 2.3 van de inschrijvingsleidraad.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Opdrachtgever onverwijld hierop te wijzen.

Mocht u onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk via TenderNed kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. eisen, criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk aan de Opdrachtgever kenbaar te maken.

Indien blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de documenten zitten en deze niet tijdig door de geïnteresseerde en/of inschrijver zijn gemeld kan een geïnteresseerde en/of de inschrijver nadien op deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden geen beroep meer doen en is zijn recht om hier alsnog een beroep op te doen vervallen.

3. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN FORMVEREISTEN

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

3.1 Uitsluitingsgronden

Een inschrijver die zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt zoals vermeld in deel III van de Eigen verklaring kan van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening worden uitgesloten. Dat geldt ook indien een of meerdere deelnemers uit een samenwerkingsverband (combinatie inschrijving) en/of een andere natuurlijke of rechtspersoon (derde) waarop de inschrijver een beroep doet zich in een of meer van de genoemde omstandigheden bevindt.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA heeft de Opdrachtgever aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een inschrijving betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij inschrijving, verklaart inschrijver dat de aangekruiste uitsluitingsgronden niet op haar van toepassing zijn.

Verklaring(en)

- Een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van inschrijven, en
- Een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van inschrijven.

Alleen van de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning worden bewijsstukken opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens in de Eigen verklaring.

Het overzicht met bewijsstukken die op het moment van Aanmelding en op verzoek moeten worden ingediend, is opgenomen in de tabel checklist inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken in paragraaf 3.3 Deze bewijsstukken dienen binnen zeven (7) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een eerste verzoek daartoe door de Opdrachtgever, te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien er sprake is van een combinatie en/of van derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen de documenten van de combinanten en/of derden, na een eerste verzoek van de Opdrachtgever, eveneens via het inkoopplatform te worden ingediend door de inschrijver.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen zeven (7) kalenderdagen zijn ingediend via het inkoopplatform, dan leidt dit, tenzij sprake is van een gebrek dat op grond van het ARW 2016 en/of deze selectieleidraad voor herstel in aanmerking komt, tot het terzijde leggen van de aanmelding en zal de volgende partij in ranking worden gevraagd om de bewijsstukken in te leveren.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure worden geschiktheidseisen gesteld. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, zullen van verdere deelname aan de deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten. Inschrijver moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de partij de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij de Opdrachtgever aanleveren.

Beroepsbevoegdheid en financiële/economische draagkracht

Eis	Bewijsstuk
Inschrijving Beroeps- of Handelsregister	Uittreksel Beroeps- of Handelsregister.
Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid. Inschrijver is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit houdt in dat de inschrijver verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een dekking van tenminste € 2.500.000,-	Kopie geldig polisblad
Verzekering beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico en heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Dit houdt in dat de inschrijver verzekerd is tegen beroepsrisico's en beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten van tenminste € 2.500.000,-	Kopie geldig polisblad
Het waarborgen van veiligheid en gezondheid op de werkvloer Inschrijver is een gecertificeerd bedrijf. Personeel is in bezit van VCA VOL en Vca-certificaat.	Kopie geldig certificaat VCA

Technische bekwaamheid: Referenties

Nr.	Eis	Bewijsstuk
1	Inschrijver heeft ervaring met het bouwkundig opwaarderen van een maatschappelijk utilitair gebouw van minimaal 1.000 m2 BVO waarbij het gebouw tijdens de uitvoeringswerkzaamheden in bedrijf bleef. (Een maatschappelijk utilitair gebouw is gedefinieerd zoals bijvoorbeeld een school, gemeentehuis, bibliotheek, etc. Voor de volledige definities wordt verwezen naar bijlage 12 overzicht typologieën).	Referentie

2	Inschrijver heeft ervaring met het installatietechnisch opwaarderen van een maatschappelijk utilitair gebouw van minimaal 1.000 m ² BVO waarbij het gebouw tijdens de uitvoeringswerkzaamheden in bedrijf bleef. (Een maatschappelijk utilitair gebouw is gedefinieerd zoals bijvoorbeeld een school, gemeentehuis, bibliotheek, etc. Voor de volledige definities wordt verwezen naar bijlage 12 overzicht typologieën).	Referentie
3	Inschrijver heeft ervaring met tekenwerk in DWG, het wijzigen van tekeningen en in revisie op leveren.	Referentie

Algemene eisen referentieprojecten ter onderbouwing van de technische bekwaamheid:

Inschrijver toont de competenties aan door het overleggen van één of meerdere, maximaal drie, referenties waarin sprake is van genoemde competenties. Wanneer u meer dan drie referenties overlegt zullen slechts de eerste drie referentieopdrachten worden beoordeeld. Het is toegestaan één, of enkele, referenties in te dienen waarbij aan alle gevraagde competenties is voldaan.

Voor alle referenties die de competenties aantonen geldt:

- De referentie bevat de naam van de Opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die minimaal een jaar heeft gelopen;
- De referentieopdracht betreft een opdracht die niet langer dan vijf (5) jaar geleden is afgerond dan wel die nog loopt vanaf sluiting inschrijvingstermijn als aangegeven in paragraaf 1.6;
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 1.B Referenties

Uw beschrijving van de competenties en ervaringen dient zodanig te zijn dat het de opdrachtgever voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan bovenstaande aspecten is voldaan.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband kunnen referenties betrekking hebben op opdrachten aan het samenwerkingsverband als geheel of op opdrachten aan individuele deelnemers van het samenwerkingsverband. Beiden met inachtneming van maximaal drie (3) referenties.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3 Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving

Onderstaande documenten dient de Inschrijver in te dienen bij inschrijving. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de inschrijving als onvolledig en kan de Opdrachtgever besluiten de inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten voor verdere deelname aan de procedure.

Checklist volledigheid Checklist en geldigheid	
Wat?	Hoe?
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1
Een ingevuld formulier referentie geschiktheidseisen per ingediende referentie	Bijlage 2
Inschrijfbiljet	Bijlage 3

Open begroting (naar eigen format)	Paragraaf 4.2
Plan van Aanpak en Risico's	Paragraaf 4.2

Checklist volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een derde	
Alleen indien van toepassing	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van derde(n)	

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de economisch meest voordelige inschrijver verklaringen en bewijsmiddelen bij de opdrachtgever aanleveren. Zoals beschreven in onderhavige leidraad dient dit op verzoek van de opdrachtgever, binnen 7 dagen ingediend te worden.

Checklist bewijsmiddelen na voorgenomen gunning
Wat?
Uittreksel Beroeps- of Handelsregister (KvK). Niet ouder dan 6 maanden.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen
Kopie Polis bedrijfsaansprakelijkheid
Kopie Polis beroepsaansprakelijkheid
Kopie VCA-certificering
Beroep op een derde
Onderaanneming

4. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

4.1 Economisch meest voordelige inschrijving

De geldige inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving en onderling vergeleken op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het inschrijfbiljet wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op inschrijvingsbiljet - totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

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

4.2 Gunningscriterium

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande gunningscriteria.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Plan van aanpak	€ 300.000
K2.	Risicobeheersing	€ 200.000
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 500.000

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld open begroting:

Prijs	Geboden prijs
P1. • <i>Totaalprijs vermeld op Open Begroting</i>	€

Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

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

K1: Plan van aanpak

Dit criterium evalueert het plan van aanpak van de aannemer voor de verbouwing/upgrade. Hierbij wordt o.a. gekeken naar de realistische benadering van het project, de efficiëntie in het beheer van tijd, en de

specifieke maatregelen die worden genomen om ervoor te zorgen dat de deelopleveringen tijdig plaatsvindt en de communicatie. Omschrijf in uw plan van aanpak onder andere de volgende zaken:

- Tijdsplanning: Het plan van aanpak moet een gedetailleerde en realistische tijdsplanning bevatten voor alle aspecten van de verbouwing, inclusief voorbereiding, uitvoering en afronding van het project. De inschrijver dient aan te tonen dat zij in staat zijn om het project binnen de gestelde termijn te voltooien, waarbij ze rekening houden met mogelijke vertragingen en risico's. Daarbij wordt ook gekeken naar de concrete beschreven werkzaamheden van inschrijver tijdens werken in schoolvakanties.
- Fasering: De inschrijver moet een duidelijke en logische fasering presenteren voor de uitvoering van het project. Dit omvat het identificeren van belangrijke mijlpalen, zoals het starten van de bouwwerkzaamheden, voltooiing van specifieke taken, en oplevering van de verschillende fasen van de verbouwing. De fasering moet efficiëntie, veiligheid en minimale verstoring van de schoolactiviteiten waarborgen.
- Communicatie: beoordeling van de voorgestelde ideeën over communicatie op de hoogte te houden van de voortgang van de verbouwing en mogelijke verstoringen;

De beoordeling van de beschrijving van de gevraagde onderdelen van dit subcriterium vindt plaats aan de hand van de volgende aspecten:

- De door u benoemde punten zijn SMART beschreven;
- Door uw plan te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie;
- Het vertrouwen dat het beoordelingsteam krijgt van uw beantwoording.

Beschrijf en beargumenteer op maximaal 4 A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium. Indien uw visie voor dit criterium meer dan vier (4) pagina's omvat, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen..

K2: Risicobeheersing

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden binnen het project zijn er risico's te benoemen die het projectresultaat of de planning in de weg staan. Dit criterium evalueert het vermogen van de aannemer om potentiële risico's tijdens de uitvoering van het project te identificeren, te analyseren en effectief te beheren/benutten. Onderstaand een overzicht van de door Opdrachtgever geïdentificeerde top 3 risico's.

Risico's

1. Vertraging in de levering van materialen;
2. Onvoorziene technische complicaties;
3. Ontstaan onveilige situaties.

U dient aan te geven hoe u deze 3 risico's gaat beheersen en/of maatregelen beschrijven om de impact ervan te minimaliseren. Daarnaast wordt u uitgedaagd om **nog twee aanvullende risico's te identificeren** die relevant zijn voor de verbouwing, u dient aan te geven waarom dit volgens u een risico is en hoe u deze gaat beheersen. NB. Alle benoemde beheersmaatregelen dienen in uw prijs inbegrepen te zijn.

- De door u benoemde beheersmaatregelen SMART beschreven zijn;
- Door uw plan te voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht;
- De aannemelijkheid en de kwaliteit van de benoemde risico's;
- Door zoveel mogelijk gebruik te maken van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie;
- Het vertrouwen dat het beoordelingsteam krijgt van uw beantwoording.

Beschrijf en beargumenteer op maximaal 3 A4 op welke wijze u invulling geeft aan dit subgunningscriterium. Inschrijver geeft per risico/kans aan hoe invulling wordt gegeven. Indien uw visie voor dit criterium meer dan vier (4) pagina's omvat, dan zal het beoordelingsteam deze extra pagina's niet in behandeling nemen en/of beoordelen. N.B. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria dienen in uw ingediende prijs verwerkt te zijn.

Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Inschrijver dient een open begroting in. Deze open begroting dient ingediend te worden conform Stabu onderdelen met vierkante meters, aantallen en eenheidsprijzen. Ook dienen algemene kosten en winst en risico e.d. (alle staatkosten) en exclusief BTW inzichtelijk te zijn gemaakt. De door u aangeboden prijzen en tarieven staan vast gedurende het gehele project en dienen inclusief overige belastingen, reis- en verblijfkosten en/of heffingen te zijn.

Graag in de begroting rekening houden met de volgende punten:

- Coördinatie directieleveringen (zie paragraaf 1.5)

4.3 Beoordelingsteam en beoordeling

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

- Beoordelaar 1: adviseur Huisvesting
- Beoordelaar 2: rector school
- Beoordelaar 3: installatie adviseur
- Beoordelaar 4: projectleider en bouwkundige

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) al dan niet te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van onderstaande tabel een beoordeling toe aan de inschrijvingen.

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

van consensus. De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Inschrijfbiljet dit is de inschrijfprijs.

Beoordelingstabel

Beoordeling	Maximale waarde in €
Uitstekend Inschrijver geeft optimaal en onderscheidend invulling aan de doelstelling van de opdrachtgever. Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is volledig en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium. Inschrijver overtreft met zijn aanpak de verwachtingen van de opdrachtgever en levert optimale meerwaarde en geeft vol op vertrouwen.	100% van de maximale waarde
Goed Inschrijver geeft goede invulling aan de doelstelling van de opdrachtgever. Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De beschrijving is volledig en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningscriterium en geeft vertrouwen.	80% van de maximale waarde
Voldoende Inschrijver geeft invulling aan de doelstelling van de opdrachtgever. De aanpak is degelijk, maar voegt weinig extra's toe. De beschrijving is op sommige punten onvolledig en op één of meerdere punten heeft het beoordelingsteam vraagtekens.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording voldoet grotendeels niet aan de verwachtingen van het beoordelingsteam. Op meerdere punten heeft het beoordelingsteam vraagtekens.	0% van de maximale waarde

In het geval dat twee of meer inschrijvingen dezelfde laagste vergelijkingsprijs hebben, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de laagste totaalprijs (inschrijfprijs) heeft aangeboden. Als de laagste totaalprijs ook gelijk is, dan zal door middel van loting bepaald worden welke Inschrijver de opdracht gegund krijgt.

4.4 Gunningsprocedure.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

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

5. OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING

De Opdrachtgever hanteert naast de in deze inschrijvingsleidraad en (bestek)bijlagen (kort samengevat: de aanbestedingsdocumentatie) vermelde voorwaarden en voorschriften nog algemene voorwaarden en voorschriften met betrekking tot uw inschrijving. Deze voorwaarden en voorschriften zijn hieronder opgenomen:

1. U mag de gegevens, die de Opdrachtgever u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
2. Intellectueel eigendom: u mag de aanbestedingsdocumenten uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan de aanbestedingsdocumenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
3. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Opdrachtgever tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document;
4. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Opdrachtgever;
5. Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u uw voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
6. U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins tenzij dit expliciet in de aanbestedingsstukken is opgenomen;
7. De Opdrachtgever zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
8. Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de Opdrachtgever.
9. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting.
10. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.
11. Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige aanbesteding zullen worden beslecht door de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan.
12. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde aanbestedingsregels en dit beschrijvend document niet voorzien, is ter beoordeling aan de Opdrachtgever.
13. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de overige aanbestedingsdocumenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen, dus die met het hoogste nummer.
14. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen hetgeen is opgenomen in het ARW 2016 en de aanbestedingsdocumenten prevaleert hetgeen is opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.
15. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen hetgeen is opgenomen in een inschrijving en in de aanbestedingsdocumenten prevaleren, in ieder geval bij de uitvoering van de overeenkomst, de aanbestedingsdocumenten.

