
Inschrijvingsleidraad Openbare selectieprocedure

Ontwikkeling van 9 drie-onder-een-kap woningen in De Eide, Tjalleberd

Volledig digitaal via TenderNed

Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (RO)

Datum: 4-3-2025

Kenmerk: W-11, werk 2024

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN PLANNING	3
1.1 Doelstelling en voorwerp van de selectie	3
1.2 Doel van de inschrijvingsleidraad	3
1.3 Verkopende partij	3
1.4 Planning	4
2. PROCEDURELE INFORMATIE.....	5
2.1 Indiening inschrijving	5
2.2 Indieningstermijn en voorschriften	6
2.3 Gestanddoeningstermijn	6
2.4 Vragen stellen over de selectieprocedure	6
2.5 Opening van inschrijvingen, beoordeling en toelichting	7
2.6 Klachten over deze selectieprocedure	7
2.7 Voornemen tot gunning en stand still termijn	7
2.8 Definitieve gunning	8
2.9 Voorbehouden	8
3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GUNNINGSCRITERIA	9
3.1 Uitsluitingsgronden	9
3.2 Gunningscriterium.....	10
4 OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE SELECTIE	10
Bijlagen.....	12

1. INLEIDING EN PLANNING

1.1 Doelstelling en voorwerp van de selectie

De gemeente Heerenveen nodigt u uit om deel te nemen aan de selectieprocedure voor de ontwikkeling van 9 drie-onder-een-kap woningen in het plan De Eide 1b te Tjalleberd. Deze ontwikkeling vormt een belangrijke bijdrage aan onze ambitie om betaalbare, kwalitatieve en duurzame woningen te realiseren die passen bij de behoeften van het dorp Tjalleberd en de omliggende regio.

In de bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is een kavelpaspoort (bijlage 1) opgenomen. Voor het programma van eisen, kosten en meer informatie over het werk wordt verwezen naar deze bijlage. Hieronder volgt een overzicht van de hoofdstukken uit dit document en een korte beschrijving:

- **Algemeen**
Beschrijft de locatie, context en stedenbouwkundige uitgangspunten van het projectgebied.
- **Kosten ontwikkelaar/kopers**
Bevat informatie over de kavelprijzen, bijkomende kosten en de voorwaarden voor aansluitingen op nutsvoorzieningen.
- **Programma van eisen**
Geeft aan welke onderdelen minimaal bij de vrij op naam prijs moeten zijn inbegrepen, zoals instapklaar opleveren, energieprestatienormen en afwerkingsdetails.
- **Vastgestelde kwaliteitseisen**
Bevat aanvullende richtlijnen vanuit het bestemmingsplan (tijdelijke deel omgevingsplan) en beeldkwaliteitsplan, zoals de situering van woningen, bouwhoogten en materiaalgebruik.

Deze selectie dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen. Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord.

1.2 Doel van de inschrijvingsleidraad

Ons doel is om een projectontwikkelaar te selecteren die binnen de gestelde kaders een hoogwaardige en betaalbare woonomgeving kan realiseren. De woningen moeten bijdragen aan de leefbaarheid van het dorp en voldoen aan de verwachtingen van de toekomstige bewoners. Deze leidraad verstrekt de uitgenodigde partijen informatie over de opdracht, de gehanteerde procedure en het verloop van deze procedure. Daarnaast bevat deze inschrijvingsleidraad de inschrijvingsvereisten en wordt de wijze waarop ingeschreven kan worden, uiteengezet. Tevens wordt er inzicht aan de uitgenodigde partijen verschaft over hoe de beoordeling van de inschrijving en de uiteindelijke gunning plaatsvindt.

1.3 Verkopende partij

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Heerenveen.

Deze selectie wordt volledig digitaal uitgevoerd: van aankondiging tot gunning. Wij raden u daarom aan uw "*Instellingen*" op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

U kunt alleen schriftelijk (digitaal) contact op nemen met de gemeente Heerenveen via TenderNed. Zie hiertoe ook paragraaf '*Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving*' (zie paragraaf 2.4 vragen stellen over de selectieprocedure).

1.4 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze selectieprocedure verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van de procedure		Tijd
Publicatie op TenderNed	Dinsdag 4 maart 2025	
Vragen over inschrijfleidraad stellen via TenderNed tot	Vrijdag 21 maart 2025	17:00 uur
Publicatie vragen & antwoorden	Maandag 31 maart 2025	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	Maandag 14 april 2025	11:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	Maandag 14 april 2025	Na 11:01 uur
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	Donderdag 17 april 2025	
Definitieve gunning via TenderNed	Dinsdag 29 april 2025	
Ondertekening overeenkomst met gegunde inschrijver	z.s.m.	

De gemeente behoudt zich het recht voor om aanpassingen in de planning aan te brengen.

2. PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Indiening inschrijving

Let op: deze selectieprocedure wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat deze selectieprocedure, zowel voor de uitnodiging tot inschrijving, het beschikbaar stellen van de selectiedocumenten, het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten en de gunning gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningcriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen op andere wijze accepteert de gemeente niet en zullen door de gemeente als niet ontvankelijk worden verklaard.

U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk het gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

De volgende staten en verklaringen conform bijgevoegde documenten bij de selectiedocumenten maken deel uit van de inschrijving:

<i>Nr.</i>	<i>Document</i>	<i>In te dienen bij inschrijving</i>	<i>Indienen binnen 3 werkdagen na verzoek gemeente</i>
1.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (bijlage 2)	X	
2.	Een voorstel met de vrij op naam prijs per woning, inclusief btw, te bevatten.	X	
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijfformulier (bijlage 3)	X	
4.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende formulier bedrijfsgegevens (bijlage 4)	X	
5.	Verklaring belastingdienst		X
6.	Uittreksel handelsregister		X

TenderNed en eHerkenning:

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op

TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan een aantal dagen/weken duren.

Wij raden u tevens aan dat u zich zelfstandig registreert en minimaal één document van deze selectie download op TenderNed (dus niet via derden). Hierdoor wordt u bij eventuele rectificaties en nieuw gepubliceerde documenten (automatisch) per mail op de hoogte gesteld. Indien u zich niet zelfstandig heeft geregistreerd, kan het zijn dat u niet in het bezit bent van de meest actuele informatie. Het risico hiervan ligt geheel bij de gegadigde en/of inschrijvende partij.

2.2 Indieningstermijn en voorschriften

- U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden.
- U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient volledig en op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving en het correct indienen is geheel voor rekening en risico van de inschrijver. Het niet volledig indienen van een inschrijving kan leiden tot uitsluiting
- Het door de gemeente aangeleverde overzicht van de in te dienen inschrijvingsdocumenten hoeft niet compleet te zijn. Indien in deze selectie meer documenten worden gevraagd dan hierboven genoemd dient u deze, om rechtsgeldig in te schrijven, ook te uploaden.

2.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 50 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In geval van een kort geding in deze selectieprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 21 dagen na de uitspraak in het kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Vragen stellen over de selectieprocedure

Als genodigde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de selectiedocumenten en/of de beoordelingsprocedure. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle partijen die de uitnodiging hebben geaccepteerd beschikbaar gesteld.

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.

2.5 Opening van inschrijvingen, beoordeling en toelichting

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

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(n) als ongeldig ter zijde te leggen.

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

Dit leidt tot een voorlopige eindscore en tot een besluit of, en zo ja, in welke vorm een nadere toelichting wordt gevraagd aan welke inschrijver(s).

2.6 Klachten over deze selectieprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. Vragen en (vermeende) onvolkomenheden/klachten kunnen middels de berichtenmodule in TenderNed kenbaar worden gemaakt.

2.7 Voornemen tot gunning en stand still termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. 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. Zij 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. De gemeente acht een standstill termijn proportioneel voor deze procedure.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen de in de planning genoemde termijn (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 de aangegeven termijn 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 gemeente 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 gemeente 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.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens er tot definitieve gunning wordt overgegaan. 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 gemeente om niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.8 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.7 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om het project te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.9 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente 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 - uw inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn er wordt geen vergoeding beschikbaar gesteld voor het doen van een inschrijving.

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

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 gemeente 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.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.6 'klachten over deze selectieprocedure' beschreven procedure worden gemeld.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GUNNINGSCRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de eisen beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe de Eigen Verklaring (bijlage 2) zoals opgenomen in bijlage bij deze inschrijvingsleidraad volledig in te vullen. De diverse onderdelen hiervan worden in dit hoofdstuk van de inschrijvingsleidraad nader toegelicht.

De Gegadigde verklaart door middel van ondertekening en indiening van het formulier bedrijfsgegevens (bijlage 4) en eigen verklaring uitsluitingsgronden (Bijlage 2) dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Eventuele wijzigingen in de situatie moeten direct worden gemeld. De gemeente behoudt zich het recht voor om aanvullende maatregelen of beslissingen te nemen indien een gegadigde niet meer voldoet aan de eisen.

Indien de verklaringen of gegevens niet volledig en naar waarheid worden aangeleverd, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Bij weigering om medewerking te verlenen aan een Bibob-procedure wordt de gegadigde eveneens uitgesloten van deelname.

Gemeente Heerenveen heeft de volgende uitsluitingsgronden geformuleerd, welke nader zijn uitgewerkt in de verklaring:

- De Gegadigde of zijn onderneming is bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak veroordeeld wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude of witwassen van geld.
- De Gegadigde of zijn onderneming verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of (faillissements-)akkoord, en zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving.
- De Gegadigde of zijn onderneming heeft niet voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

3.2 Gunningscriterium

De geldige inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. De gunning vindt plaats op basis van de laagste totaalprijs vrij op naam voor de 9 woningen, zoals door u ingeschreven. Let op de volgende voorwaarden:

- De vrij op naam prijs dient inclusief btw te zijn.
- De door u ingeschreven vrij op naam prijzen zijn tevens de maximale verkoopprijzen richting eindgebruikers.
- Inschrijvers dienen per woning een vrij op naam prijs in te schrijven.
- Alleen inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen komen in aanmerking voor gunning.
- De aangeboden woningen dienen te worden gerealiseerd conform de in het kavelpaspoort gestelde eisen.

Nadat de inschrijvingen zijn beoordeeld, zal door de gemeente worden vastgesteld welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

4 OVERIGE VOORWAARDEN VOOR DEZE SELECTIE

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

1. Er mogen in de inschrijfstaat geen korting en geen negatieve bedragen worden opgenomen. Het wel opnemen van korting en negatieve bedragen leidt tot uitsluiting.
2. U mag de gegevens, die de gemeente u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
3. Intellectueel eigendom: u mag de selectiedocumenten uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is u niet toegestaan de selectiedocumenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
4. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document;
5. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de selectie, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de gemeente;
6. Indien u gedurende de selectieprocedure aangeeft dat u uw voor de selectie relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de gemeente zich eveneens het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;
7. U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins tenzij dit expliciet in de selectiestukken is opgenomen;
8. De gemeente zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de selectieprocedure toezendt, afgeeft of laat afgeven vertrouwelijk behandelen;
9. Alle in het kader van deze selectieprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de gemeente.
10. 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.
11. Op de procedure voorafgaand aan de overeenkomst, de overeenkomst zelf en op de uitvoering daarvan is Nederlands recht van toepassing.

12. Alle geschillen welke tussen Partijen mochten ontstaan, naar aanleiding van onderhavige selectie dan wel van nadere overeenkomsten en andere handelingen in samenhang met de onderhavige selectie zullen worden beslecht door de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden, zulks behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze aan de weg zouden staan.
13. Alle overige onderwerpen waarin de van toepassing zijnde selectieregels en dit beschrijvend document niet voorzien, is ter beoordeling aan de gemeente.
14. In geval van tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde vragen en antwoorden en de overige selectiedocumenten prevaleert het bepaalde in de gepubliceerde vragen en antwoorden. 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 gepubliceerde vragen en antwoorden, dus die met het hoogste nummer.
15. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen hetgeen is opgenomen in een inschrijving en in de selectiedocumenten prevaleren, in ieder geval bij de uitvoering van de overeenkomst, de selectiedocumenten.

Bijlagen

Bij deze inschrijvingsleidraad horen diverse mappen met tekeningen. De selectiedocumenten die van belang zijn voor de inschrijving bevinden zich in dezelfde map als deze inschrijvingsleidraad.