



Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving

Inschrijvingsdocument Openbare Europese aanbesteding

Levering en installatie van zonnestroomsystemen



**Vereniging voor Christelijk Voortgezet
Onderwijs in Rotterdam e.o.**

2024.CVO-PV

Rotterdam
Januari 2025

Inhoudsopgave

1 Aanbestedende Dienst

- 1.1 Algemeen
- 1.2 Aanbestedende dienst
- 1.3 Contactinformatie
- 1.4 Definities

2 Omschrijving opdracht

- 2.1 Naam opdracht
- 2.2 Beschrijving opdracht
- 2.3 Verdeling in percelen
- 2.4 Contractuele voorwaarden
- 2.5 CPV-classificatie
- 2.6 Europese openbare aanbestedingsprocedure

3 Voorwaarden voor deelneming

- 3.1 Algemeen
- 3.2 Uitsluitingsgronden
- 3.3 Geschiktheidseisen
 - 3.3.1 *Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht*
 - 3.3.2 *Aansprakelijkheid en verzekeringen*
 - 3.3.3 *Eisen inzake technische bekwaamheid*
 - 3.3.4 *Financierings- en betaalvoorwaarden*

4 Procedure

- 4.1 Gunningcriteria
 - 4.1.1 *Prijs*
 - 4.1.2 *Plan van aanpak*
 - 4.1.3 *Presentatie*
- 4.2 Administratieve inlichtingen
 - 4.2.1 *Referentienummer*
 - 4.2.2 *Toegang tot de documenten*
 - 4.2.3 *Termijn ontvangst Inschrijvingen*
 - 4.2.4 *Taal*
 - 4.2.5 *Gestanddoeningstermijn*
 - 4.2.6 *Openen Inschrijvingen*

5 Inlichtingen en rechtsbescherming

- 5.1 Inlichtingenronde en overige voorwaarden
 - 5.1.1 *Nota van Inlichtingen*
 - 5.1.2 *Klachtenprocedure tijdens het aanbestedingstraject*
 - 5.1.3 *Overige voorwaarden*
- 5.2 Planning
- 5.3 Wijze van beoordeling
- 5.4 Rechtsbescherming
 - 5.4.1 *Mededeling van (voorlopige) gunningsbeslissing*
 - 5.4.2 *Beroep tegen gunningsbeslissing*
- 5.5 Overeenkomst

Bijlagen

- 1 Checklist
- 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 3a Programma van Eisen algemeen
- 3b Programma van Eisen zonnestroomsystemen
- 4a Prijsformulier (in te vullen en te ondertekenen Word-versie)
- 4b Prijsformulier (in te vullen Excel-versie)
- 5 Tevredenheidsverklaring
- 6 Algemene Inkoopvoorwaarden CVO
- 7 Overzicht locaties
- 8 Overzicht constructieberekeningen
- 9 Raamovereenkomst
- 10 Verzekeringsvoorwaarden gemeente Nissewaard
- 11 Verzekeringsvoorwaarden gemeente Nissewaard (invuldocument)
- 12 Verzekeringsvoorwaarden gemeente Ridderkerk
- 13 Verzekeringsvoorwaarden gemeenten Rotterdam en Ridderkerk
- 14 Verzekeringsvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee
- 15 Brandscheidingen Comenius Capelle aan den IJssel
- 16 Brandscheidingen Melanchthon Mavo Schiebroek
- 17 Brandscheidingen Penta Bahûrim
- 18 Brandscheidingen Penta Jacob van Liesveldt

Auteur : Avalon Advies
Versie : Concept
Aantal pagina's : 20 (exclusief losse bijlagen)
Datum : 22 januari 2025

© Avalon Advies

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Avalon Advies is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

1. Aanbestedende Dienst

1.1 Algemeen

Dit is het Inschrijvingsdocument ten behoeve van de Europese aanbestedingsprocedure "Levering en installatie van zonnestroomsystemen" voor de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Rotterdam e.o. (hierna te noemen "CVO").

Dit document biedt geïnteresseerde ondernemers de mogelijkheid om op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de Opdracht. Gegadigden die besluiten om in te schrijven op deze Opdracht, moeten hun Inschrijving indienen op basis van de in dit document gevraagde gegevens en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toevoegen. De Inschrijving wordt getoetst op basis van dit document.

Indien omstandigheden daartoe dwingen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor van aangekondigde data af te wijken c.q. de procedure te staken. Alle betrokkenen worden hierover geïnformeerd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Aanbestedende dienst

In deze aanbesteding is de Aanbestedende Dienst de Vereniging Christelijk Voortgezet Onderwijs (CVO).

Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Rotterdam e.o.

Postbus 2152, 3000 CD Rotterdam

www.cvo.nl

1.3 Contactinformatie

De contactpersoon van de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbesteding is de heer J.A.M. Michels. Deze contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en is voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt.

De inschrijvingsdocumenten en aanvullende documenten zijn uitsluitend te downloaden via www.tenderned.nl. Alle communicatie tijdens de aanbesteding tussen de marktpartijen en de Aanbestedende Dienst verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan per mail contact worden opgenomen met de contactpersoon (mail: info@avalonadvies.nl).

Contact met anderen dan de aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Een uitzondering betreft de situatie zoals beschreven in paragraaf 5.1.2 Klachtenprocedure tijdens het aanbestedingstraject.

1.4 Definities

In dit Inschrijvingsdocument wordt verstaan onder:

<i>Aanbestedingsdocumenten:</i>	<i>Het Inschrijvingsdocument aangevuld met de Nota(s) van Inlichtingen en eventuele overige documenten die door de Aanbestedende Dienst als zijnde een aanbestedingsdocument zijn/worden aangemerkt.</i>
<i>Aanbestedingswet:</i>	<i>De per 1 juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012.</i>
<i>Combinatie:</i>	<i>Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving indienen waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst. De combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten vastgelegd in de beleidsregels combinatieovereenkomsten.</i>
<i>Inschrijver:</i>	<i>Een onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen die een Inschrijving heeft ingediend.</i>
<i>Inschrijving:</i>	<i>Het op de Aanbestedingsdocumenten gebaseerde aanbod van een Inschrijver.</i>
<i>Locatie:</i>	<i>Een schoolgebouw waarop een zonnestroomsysteem geïnstalleerd dient te worden.</i>
<i>Nota van Inlichtingen:</i>	<i>Document(en), waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers alsmede eventuele wijzigingen van Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.</i>
<i>Opdracht:</i>	<i>De levering, montage, turn-key oplevering en ontzorging (waaronder monitoring en onderhoud) van de zonnestroomsystemen per individuele locatie.</i>
<i>Opdrachtnemer:</i>	<i>De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en waarmee vervolgens de Raamovereenkomst met de scholengroepen wordt gesloten.</i>
<i>Opdrachtgever:</i>	<i>CVO.</i>
<i>Raamovereenkomst:</i>	<i>De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en de winnende Inschrijver wordt gesloten op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten en waarin de voorwaarden inzake de onder die Raamovereenkomst te gunnen nadere Opdrachten per individuele locatie zijn vastgelegd.</i>

2. Omschrijving opdracht

2.1 Naam opdracht

De Aanbestedende Dienst noemt deze Opdracht: *2024.CVO-PV Zonnestroomsystemen*.

2.2 Beschrijving opdracht

CVO wenst een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer waarbinnen nadere opdrachten kunnen worden geplaatst voor de levering, montage, turn-key oplevering en ontzorging van zonnestroomsystemen voor maximaal 16 locaties van CVO. Een overzicht van de betreffende locaties is te vinden in Bijlage 7. Als na gunning blijkt dat realisatie van een zonnestroomsysteem op een bepaalde locatie niet haalbaar is, is de scholengroep er niet aan gehouden het zonnestroomsysteem te realiseren. De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 3,7 miljoen.

De Opdrachtnemer dient gedurende de periode van voorbereiding en realisatie per kwartaal een gedetailleerde managementrapportage aan te leveren met betrekking tot de voortgang. De inhoud van de managementrapportage dient minimaal (doch niet uitputtend) te bevatten: de planning van de te plaatsen systemen en de voortgang, de binnengekomen klachten en meldingen en de wijze waarop deze zijn afgehandeld. Met de geselecteerde Opdrachtnemer zullen na gunning nog concrete afspraken worden gemaakt over de projectadministratie tijdens de realisatiefase.

Voor het volledige Programma van Eisen wordt verwezen naar Bijlage 3a en 3b.

2.3 Verdeling in percelen

De Aanbestedende Dienst heeft de Opdracht niet verdeeld in percelen.

2.4 Contractuele voorwaarden

Gunning van de opdracht

CVO handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Raad van Bestuur. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen CVO en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Looptijd

CVO wenst met ingang van 1 mei 2025 een Raamovereenkomst aan te gaan voor een periode van twee (2) jaar, met maximaal twee maal een optionele verlenging van een (1) jaar.

Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2019 van CVO van toepassing (zie Bijlage 6). Door het doen van inschrijving verklaart de Inschrijver zich hiermee uitdrukkelijk akkoord. Eventuele algemene (leverings-) voorwaarden van Inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) zijn niet van toepassing.

2.5 CPV classificatie

De CPV code voor deze Opdracht is: 09330000-1 Zonne-energie.

2.6 Europese openbare aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure als bedoeld in artikel 2.26 Aanbestedingswet. Er is gekozen voor een openbare procedure om zoveel mogelijk Inschrijvers de mogelijkheid te bieden mee te dingen naar de Opdracht. Aangezien het een aanbesteding van een Raamovereenkomst betreft, zijn paragraaf 2.2.3.3 en afdeling 2.4.1 van de Aanbestedingswet eveneens van toepassing op deze aanbesteding.

De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed. Aan deze aanbesteding kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Als omstandigheden daartoe dwingen, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor van aangekondigde data af te wijken, c.q. de procedure te staken.

EMVI

Geïnteresseerde ondernemers kunnen op basis van dit Inschrijvingsdocument met bijlagen een Inschrijving doen om in aanmerking te komen voor deze Opdracht. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna 'EMVI'), op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding. De stappen die worden doorlopen om te komen tot de EMVI zijn beschreven in Hoofdstuk 4.

Akkoord aanbestedingsprocedure

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met het verloop van de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

3. Voorwaarden voor deelneming

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen. De Inschrijver moet daarvoor het als Bijlage 2 verstrekte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: 'UEA'), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet volledig en naar waarheid invullen. Als een of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en/of de Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, volgt uitsluiting van deelname aan onderhavige aanbesteding. De Inschrijver dient op de dag van inschrijving, op de dag van eventuele gunning en tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde eisen.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd al het verklaarde te toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. Na voorlopige gunning zullen door de Aanbestedende Dienst van de voorlopige winnaar de bewijsstukken worden opgevraagd. De Inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijver alsnog wordt uitgesloten van deelname. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedende Dienst de Opdracht nog wenst te gunnen, zal zij de Opdracht vervolgens voorlopig gunnen aan de Inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd.

Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Een ondernemer die zelfstandig deelneemt aan de aanbesteding en in het kader van de gestelde geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, moet één UEA naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekend indienen. In geval een ondernemer een beroep doet op een of meer andere entiteiten, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, dienen er meerdere UEA te worden ingediend bij de Inschrijving en rechtsgeldig te worden ondertekend.

N.B.: Ook moeder-/dochter- en zusterbedrijven van Inschrijver gelden in dit verband als "andere entiteit".

3.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijvers waarop de (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hiervoor wordt verwezen naar het UEA (Bijlage 2). Ter toetsing van de vraag of op de Inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Aanbestedende Dienst Inschrijver verzoeken om de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- bewijs van de aansprakelijkheidsverzekering (zie 3.3.2);
- een verklaring van de Belastingdienst (zie UEA, Deel IIIB) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht

Vervanging en/of inschakeling onderaannemer tijdens uitvoering

Wanneer de Raamovereenkomst is ingegaan mag de Opdrachtnemer een onderaannemer alleen vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. De kosten hiervoor komen voor rekening van Opdrachtnemer. Indien Inschrijver zich in zijn Inschrijving heeft beroepen op de economische, technische en/of beroepsbekwaamheid van de te vervangen onderaannemer om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient de nieuwe in te schakelen onderaannemer in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en mogen er geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. Ook ten aanzien van puur uitvoerende onderaannemers (waarop door Inschrijver geen beroep wordt gedaan in het kader van de Inschrijving) geldt dat er geen uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing mogen zijn.

Het inschakelen van onderaannemers door Inschrijver/Opdrachtnemer laat de aansprakelijkheid van de Inschrijver/Opdrachtnemer (Hoofdaannemer) jegens de Aanbestedende Dienst/Opdrachtgever onverlet.

Overige bijzondere voorwaarden

De overige bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen dat in Bijlage 3a en 3b is opgenomen.

3.3.2 Aansprakelijkheid en verzekeringen

Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden voor schade die deze hebben geleden als gevolg van de uitvoering van de Raamovereenkomst door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Raamovereenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. De verzekering dient actueel te zijn en een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 1.000.000. Door middel van ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver hieraan te voldoen. Als de huidige verzekering van de Inschrijver onvoldoende is, verklaart de Inschrijver door middel van ondertekening van de UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking wordt afgesloten. Als gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een beroep op de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering gedaan zou moeten worden en blijkt dat de Opdrachtnemer niet adequaat verzekerd is, dan is dit geen beletsel voor de Opdrachtgever om de aansprakelijkheid te claimen.

3.3.3 Eisen inzake technische bekwaamheid

Referentie

Voor deze Opdracht moet de Inschrijver zijn technische bekwaamheid aantonen door een referentie te overleggen, door middel van het indienen van een ingevulde en door de opdrachtgever van de referentieopdracht ondertekende tevredenheidsverklaring (Bijlage 5). De referentie dient betrekking te hebben op de levering en installatie van zonnestroomsystemen op meerdere vestigingen van scholen of meerdere vestigingen van

ander maatschappelijk vastgoed met een (gecombineerde) opdrachtwaarde van minimaal €400.000. Uit de referentie moet ook ervaring blijken met energiemanagement en energieopslag bij zonnestroomsystemen of dit moet met een tweede referentie worden aangetoond, met eveneens een (gecombineerde) opdrachtwaarde van minimaal €400.000. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar.

VCA

De Inschrijver dient VCA* gecertificeerd te zijn op bedrijfsniveau of te beschikken over een gelijkwaardig certificaat en het uitvoerend personeel dient in het bezit te zijn van een VCA-diploma (B-VCA en VOL-VCA). Door middel van ondertekening van de UEA verklaart de Inschrijver aan deze eis te voldoen. Als bewijsstuk kan het certificaat door de Aanbestedende Dienst worden opgevraagd na voorlopige gunning.

VOG

Indien de betreffende school/scholengroep hierom verzoekt dient de Inschrijver voor het op locatie in te zetten personeel een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) te overleggen.

3.3.4 Financierings- en betaalvoorwaarden

Ten aanzien van de betalingsvoorwaarden hanteert de Opdrachtgever per locatie de volgende betalingstermijnen voor deze Opdracht:

- 50% bij levering materialen op locatie (exclusief de ontzorgingskosten voor de periode van 10 jaar);
- 40% na oplevering van de op het net aangesloten zonnestroominstallatie (exclusief de ontzorgingskosten voor de periode van 10 jaar);
- 10% na oplossing opleverpunten en punten die uit de Scope-12 keuring naar voren komen (exclusief de ontzorgingskosten voor de periode van 10 jaar);
- Ontzorgingskosten vooraf per jaar.

3.4 Sanctiemaatregelen EU

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

4. Procedure

4.1 Gunningcriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvende document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De EMVI wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is winnaar van de aanbesteding. De fictieve inschrijfprijs wordt bepaald door voor de score op het kwalitatieve gunningscriterium een fictieve korting op de inschrijfprijs toe te passen. De fictieve korting wordt bepaald door de score op het gunningscriterium.

Zijn er meerdere Inschrijvers met de laagste fictieve prijs, dan is de Inschrijver met de hoogste fictieve meerwaarde op het gunningscriterium 'Plan van aanpak' de winnaar. Blijkt dat er meerdere Inschrijvers zijn die de hoogste fictieve meerwaarde op het gunningscriterium 'Plan van aanpak' hebben gekregen, dan zal via loting de voorlopige gunning worden vastgesteld (via een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen notaris). Bij de beoordeling van de Inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd.

Paragraaf	Onderwerp	Maximale fictieve meerwaarde
4.1.1	Prijs	n.v.t.
4.1.2	Plan van aanpak	€ 300.000

De ingediende plannen en antwoorden op de gunningcriteria worden onderdeel van de overeenkomst. Er wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gemaakte afspraken nakomt.

Beoordelingscommissie

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij, naast het prijsinvulformulier, bij de Inschrijving één plan van aanpak aanlevert. Dit plan van aanpak wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit de Project- en procescoördinator Huisvesting & Facilitair van CVO, een directeur bedrijfsvoering van een van de scholen en twee onafhankelijke externe adviseurs met expertise op het gebied van zonnestroomsystemen. Het beoordelingsteam wordt procedureel begeleid door de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

De leden van de beoordelingscommissie zullen de Inschrijvingen eerst individueel - afzonderlijk van elkaar - beoordelen. Dit resulteert in concept punten per Inschrijving. Vervolgens vindt er een uitwisseling plaats van de concept punten tussen de leden van de beoordelingscommissie, waarbij argumentaties achter de gegeven puntenscores kunnen worden uitgewisseld. Ten slotte zullen de leden in gezamenlijke overeenstemming één consensusscore voor het plan van aanpak per Inschrijver vaststellen. De consensusscore van de beoordelingscommissie, per onderdeel waarop beoordeeld wordt, is de behaalde score van het desbetreffende onderdeel.

Om een objectieve beoordeling te garanderen, worden de inschrijfformulieren 'Prijs' pas geopend na de definitieve vaststelling van de score voor het gunningscriterium 'Plan van aanpak'. Als na voorlopige gunning de winnende Inschrijver onverhoopt niet in aanmerking komt voor de definitieve gunning, blijft de oorspronkelijke rangorde in stand.

4.1.1 Prijs

Op het prijsformulier dient de Inschrijver de prijs op te geven voor 4 locaties. De Inschrijver is er binnen de Raamovereenkomst aan gehouden om de op het prijsformulier vermelde inschrijfprijs per Wp per locatie bij de nadere uitwerking (na definitieve gunning) voor deze locaties gestand te doen. De totaalprijs per Wp van alle zonnestroominstallaties inclusief ontzorging zal worden vermenigvuldigd met het in Bijlage 7 vermelde beoogde totale vermogen voor deze 4 locaties en als dusdanig worden meegenomen als "fictieve prijs" bij de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving.

Het prijsniveau voor overige locaties binnen de Raamovereenkomst dient vergelijkbaar te zijn met inschrijfprijs per Wp. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om dit te toetsen op marktconformiteit.

4.1.2 Plan van aanpak

Door de Inschrijver dient bij de Inschrijving een plan van aanpak te worden toegevoegd. In dit plan van aanpak dient de werkwijze te worden uitgewerkt. Dit plan van aanpak dient te bestaan uit het projectplan (de projectaanpak, inclusief een VGM-plan met hierin opgenomen specifieke aandachtspunten voor werken bij/op scholen), een duurzaamheidsplan en een communicatieplan. Het plan van aanpak mag maximaal bestaan uit 5 pagina's A4 (lettertype Arial of Verdana, grootte 10 pt). Het VGM-plan valt niet onder deze 5 pagina's en niet gebonden aan een eigen maximum aantal pagina's. Deze drie onderdelen worden afzonderlijk beoordeeld.

Projectplan (PP)

In het projectplan moeten door de Inschrijver minimaal (doch niet limitatief) de volgende elementen worden omschreven: de projectaanpak c.q. werkwijze, inclusief de wijze waarop kwaliteit, tijd en geld worden bewaakt, de beschikbare capaciteit, de projectplanning (voorbereiding en uitvoering), de wijze waarop marktconformiteit wordt gewaarborgd bij vervolgoopdrachten binnen de Raamovereenkomst, de wijze waarop de locaties voor de omvormers en PV-verdelers gekozen worden, hoe de monitoring en ontzorgingsgarantie worden ingevuld, hoe dit wordt overgenomen in het onverhoopte geval van een faillissement en *do's & don'ts* bij de realisatie van maatwerk zonnestroomsystemen met dynamisch vermogensbeheer, in het bijzonder bij scholen en hoe daarbij de continuïteit van het onderwijsproces gewaarborgd wordt. Bij het projectplan dienen de onder 1.13 uit het Programma van Eisen zonnestroomsystemen (Bijlage 3b) genoemde documenten te worden toegevoegd (deze bijlagen vallen niet onder de maximaal 5 pagina's voor het plan van aanpak).

Duurzaamheidsplan/MVO (DP/MVO)

Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) vormen een belangrijk toetsingscriterium in deze aanbesteding. De Inschrijver dient een beschrijving op te nemen (duurzaamheidsplan) van hoe hij binnen de Opdracht omgaat met duurzaamheid, waarbij wordt aangegeven hoe de milieubelasting door de benodigde componenten, de

organisatie en uitvoering van het project wordt beperkt, bijvoorbeeld door het beperken van afval, het minimaliseren van materiaal- en energiegebruik en door recyclebaarheid van materialen en transport (onder andere de aanvoer en afvoer materialen en installatie van de systemen). Ook dient aangegeven te worden hoe aandacht wordt besteed aan het werken met producten die op een sociaal verantwoorde manier zijn vervaardigd (geen kinderarbeid, geen uitbuiting, respect voor mensenrechten).

Communicatieplan (CP)

De Inschrijver dient een communicatieplan toe te voegen waarin minimaal (doch niet limitatief) is opgenomen op welke wijze wordt gecommuniceerd naar de Opdrachtgever en door de Inschrijver aan te geven stakeholders binnen het project. Hierin dient onder meer duidelijk omschreven te worden hoe de Inschrijver invulling geeft aan de gevraagde managementrapportage (zie 2.3), welke middelen worden ingezet, welke dienstverlening wordt geboden (serviceniveau) en op welke wijze nazorg wordt geboden.

De afzonderlijke onderdelen van het plan van aanpak worden beoordeeld volgens de onderstaande tabel. **Let op:** inschrijvingen die op een of meerdere plannen (dus PP, DP/MVO en/of CP) een score 1 (matig) scoren, worden terzijde gelegd en komen dus niet voor gunning in aanmerking.

Score	Omschrijving	Fictieve meerwaarde		
		PP	DP/MVO	CP
4	Score '4' zeer goed: Het voorstel is innoverend, heeft ruime toegevoegde waarde ten opzichte van de eisen en randvoorwaarden in dit Inschrijvingsdocument voor de Opdracht. Het voorstel toont aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening levert. Het voorstel onderscheidt zich in sterke mate in positieve zin.	€ 150.000	€ 75.000	€ 75.000
3	Score '3' goed: Het voorstel is zeer duidelijk en relevant voor de Opdracht. Met het voorstel onderscheidt de Inschrijver zich duidelijk in positieve zin. Er is sprake van een duidelijke toegevoegde waarde ten opzichte van de eisen en randvoorwaarden in dit Inschrijvingsdocument.	€ 75.000	€ 37.500	€ 37.500
2	Score '2' voldoende: Het voorstel is duidelijk en relevant voor de Opdracht. Met het voorstel onderscheidt Inschrijver zich beperkt in positieve zin. Er is sprake van een beperkte toegevoegde waarde ten opzichte van de eisen en randvoorwaarden in dit Inschrijvingsdocument.	€ 37.500	€ 18.750	€ 18.750
1	Score '1' matig: Met het voorstel onderscheidt de Inschrijver zich niet. Er wordt minimaal voldaan aan de eisen, maar niet alle punten zoals benoemd in paragraaf 4.1.2 van dit Inschrijvingsdocument zijn helder beschreven.	€ 0	€ 0	€ 0

4.1.3 Presentatie

De Inschrijver dient zijn/haar plan van aanpak via een presentatie van maximaal 10 minuten aan de beoordelingscommissie nader toe te lichten. Tijdens deze presentatie (online via MS Teams) mogen geen extra elementen en/of toevoegingen aan de Inschrijving worden gedaan. Aangeraden wordt om in de beperkte tijd die beschikbaar is voor de presentatie met name de unieke punten (USPs) van het plan van aanpak uit te lichten. De Inschrijver dient aanwezig te zijn met medewerkers die de daadwerkelijke implementatie van de zonnestroomsystemen op de scholen gaan realiseren (sleutelfiguren).

De presentatie is geen separaat (sub-)gunningscriterium, maar de beoordeling op het plan van aanpak vindt plaats aan de hand van zowel de schriftelijke inschrijving als de presentatie.

4.2 Administratieve inlichtingen

4.2.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: **2024.CVO-PV**.

4.2.2 Toegang tot de documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit Inschrijvingsdocument en eventuele aanvullende documenten downloaden van de website www.tenderned.nl.

4.2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

Uw Inschrijving dient uiterlijk op **6 maart 2025 om 14.00 uur** te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed. U dient uw Inschrijving samen te stellen en in te dienen zoals aangegeven in de checklist in Bijlage 1. De Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde TAN-code van TenderNed. De Aanbestedende Dienst is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw Inschrijving zijn voor uw rekening en risico. Wij raden u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

4.2.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving en het uitvoeren van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

4.2.5 Gestanddoeningstermijn

Uw Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 90 dagen vanaf de uiterste datum van de Inschrijving. Inschrijvingen die niet

onherroepelijk zijn en/of geen of een kortere gestanddoeningstermijn bevatten dan 90 dagen, worden uitgesloten van verdere deelname. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd. In het geval een kortgeding aanhangig is gemaakt als bedoeld in paragraaf 5.4, eindigt de termijn van gestanddoening 40 dagen na de dag waarop in kortgeding in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen als bedoeld in deze paragraaf (4.2.5) nog langer doorloopt dan de zojuist genoemde 40 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

4.2.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de kluis met digitale Inschrijvingen op **6 maart 2025 om 14.05 uur** in beslotenheid. Van deze opening ontvangen de Inschrijvers een beknopt proces-verbaal zonder opgaaf van prijzen.

5. Inlichtingen en rechtsbescherming

5.1 Inlichtingenronde en overige voorwaarden

5.1.1 Nota van Inlichtingen

Iedere Inschrijver kan verzoeken om nadere informatie met betrekking tot (inhoudelijke) aspecten rond de aanbestedingsprocedure en dit Inschrijvingsdocument. De vragen moeten worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, dient per vraag aan te worden gegeven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

U dient uw vragen schriftelijk te stellen. De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle ingediende vragen in een nota van inlichtingen en publiceert deze op TenderNed. Het stellen en beantwoorden van vragen gebeurt volgens de planning die is opgenomen op TenderNed. De nota van inlichtingen, vragen en antwoorden, maken deel uit van het Inschrijvingsdocument en prevaleren boven hetgeen gesteld in het document.

5.1.2 Klachtenprocedure tijdens het aanbestedingstraject

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u schriftelijk via TenderNed stellen. Bent u het niet eens met het antwoord of ontstaat uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen, dan kunt u gebruik maken van de klachtenbehandelingsprocedure.

Een klacht over deze aanbesteding kan worden ingediend op het volgende e-mailadres: *inkoop@cvo.nl*. In deze mail wordt duidelijk beschreven waarover de klacht gaat en hoe deze verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding. De klager ontvangt per omgaande een ontvangstbevestiging van de klacht. Een klacht wordt uiterlijk binnen vijf werkdagen in behandeling genomen.

Voor de goede orde: een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de Aanbestedende Dienst om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

5.1.3 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit Inschrijvingsdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst, anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, de procedure in te trekken of de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Ook behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de Opdracht of een deel van de Opdracht niet te gunnen. Correspondentie en (inschrijvings)documenten worden na afloop van de aanbestedingsprocedure niet geretourneerd. Aan het onderliggende document kan geen enkel recht tot eventuele (vervolg)opdrachten worden ontleend.

Verificatie

Als de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig aan u heeft gegund, kan zij u vragen om nadere informatie over uw Inschrijving aan te leveren. Deze informatie dient u binnen 10 kalenderdagen bij de Aanbestedende Dienst aan te leveren. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehouden en volledig naar waarheid ingevuld aan. De Aanbestedende Dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet (kunnen) nakomen van wat is aangeboden of verklaard.

Rechts- en forumkeuze

Op deze aanbestedingsprocedure, de aanbestedingsdocumenten evenals op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam.

Tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

Dit Inschrijvingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. De Inschrijver is tijd geboden om eventuele tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Van Inschrijvers wordt hierin een proactieve houding verwacht.

Inschrijvers verplichten zich om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden in het Inschrijvingsdocument (inclusief bijbehorende bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk aan te geven in de vragenronde zoals voorgeschreven in paragraaf 5.1.1. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle vragen die na deze termijn worden gesteld niet meer te beantwoorden.

Als het antwoord op de gestelde vragen onvoldoende is, dient u dat direct en in ieder geval binnen 5 kalenderdagen na verzending daarvan, (opnieuw) aan te geven, bij gebreke waarvan u uw rechten verwerkt om daar op een later moment nog tegen te ageren. Hierbij dient de Inschrijver concreet aan te geven waarom zijns inziens de vraag niet voldoende is beantwoord en waarom dit de Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving te doen. Als later blijkt dat het Inschrijvingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, dan zijn deze voor uw eigen rekening en risico en kunnen deze niet meer aan de Opdrachtgever worden tegengeworpen en heeft u uw rechten verwerkt om daar nog tegen op te komen c.q. zich in of buiten rechte te beroepen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure.

Wijzigingen

Als zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de directie van de Aanbestedende Dienst te melden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure/gunning, als deze ná inschrijving niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

Vertrouwelijkheid

Indien gegevens uit deze aanbesteding als vertrouwelijk zijn aangeduid, dienen deze als zodanig te worden behandeld en mogen slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver c.q. ingeschakelde derden die, ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende Dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid: deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers c.q. ingeschakelde derden die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

5.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend, het betreft hier slechts indicaties; de planning op TenderNed is leidend.

Activiteit	Datum
Verzenden Publicatie voor aankondiging	22 januari 2025
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	7 februari 2025, 12.00 uur
Toesturen Nota van Inlichtingen	14 februari 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	6 maart 2025, 14.00 uur
Beoordelen Inschrijvingen	Week 11 t/m 12
Pitches Inschrijvingen	13 maart 2025
Bekend maken voornemen tot voorlopige gunning	27 maart 2025
Standstill termijn	28 maart t/m 18 april 2025
Definitieve gunning van de Opdracht	18 april 2025
Ondertekening Raamovereenkomst	25 april 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 mei 2025

5.3 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt, waarbij zij een onderscheid maakt naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende Dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid en conformiteit aan het Inschrijvingsdocument. Als de Inschrijving niet voldoet aan de in dit Inschrijvingsdocument gestelde eisen, indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt en/of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt, dan verklaart de Aanbestedende Dienst uw Inschrijving in principe ongeldig. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomend geval de gelegenheid tot herstel te bieden als dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende Dienst toetst of de Inschrijver valt onder één van de door de Aanbestedende Dienst gestelde uitsluitingsgronden. Als één of meer uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende Dienst toetst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan één of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende Dienst u uit van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende Dienst toetst of de referentie die u opgeeft, voldoet aan de gestelde eisen. Als de referentie niet voldoet, dan sluit de Aanbestedende Dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

5. De Aanbestedende Dienst toetst uw Inschrijving aan de technische specificaties, eisen en normen en het Programma van Eisen zoals dat is opgenomen in Bijlage 3b bij dit Inschrijvingsdocument. Voldoet uw Inschrijving daar niet aan, dan sluit de Aanbestedende Dienst deze uit van verdere beoordeling.
6. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de geldige Inschrijvingen aan de hand van het gestelde (sub-)gunningcriterium.

Toetsing van de Inschrijver:

7. De Aanbestedende Dienst vraagt bij de voorlopig winnende Inschrijver de bewijsmiddelen op (zie ook paragraaf 3.2). Als de voorlopige winnende Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende Dienst deze Inschrijver alsnog uit van verdere deelname. Voor zover de Aanbestedende Dienst de Opdracht nog wenst te gunnen zal zij de Opdracht (voorlopig) gunnen aan de Inschrijver die als tweede is geëindigd.

Abnormaal lage of abnormaal hoge Inschrijving:

Wanneer een Inschrijving wordt gedaan die naar eerste oordeel van Aanbestedende Dienst abnormaal laag of abnormaal hoog is (onder meer in relatie tot de gevraagde dienstverlening en ten opzichte van andere Inschrijvingen), dan krijgt de Inschrijver de gelegenheid om zijn prijs schriftelijk te motiveren en toe te lichten. Vervolgens zal een contradictoir debat plaatsvinden met de betreffende Inschrijver. Als hieruit voor de Aanbestedende Dienst nog steeds onvoldoende helderheid over de marktconformiteit van de Inschrijving naar voren komt, heeft de Aanbestedende Dienst het recht deze Inschrijving uit te sluiten.

5.4 Rechtsbescherming

5.4.1 Mededeling van (voorlopige) gunningsbeslissing

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen besluit de Aanbestedende Dienst of de Opdracht kan worden gegund en aan welke Inschrijver gunning plaatsvindt. De Aanbestedende Dienst stelt alle Inschrijvers vervolgens op de hoogte van het voornemen tot gunning. De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in artikel 6:217 BW.

5.4.2 Beroep tegen gunningsbeslissing

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met de voorlopige gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, kan deze hiertegen uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing aan Inschrijver, rechtsgeldig een kortgeding aanhangig te maken bij de Rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam, door middel van het laten betekenen van een dagvaarding aan de Aanbestedende Dienst. Tevens verzoeken wij een afschrift van de te betekenen dagvaarding per e-mail toe te zenden aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst.

Deze termijn is een vervaltermijn. Indien niet tijdig en op deze wijze bezwaar is gemaakt, vervalt elk recht van de Inschrijver om in rechte tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen.

Inschrijver verklaart door indiening van zijn Inschrijving in te stemmen met deze vervaltermijn. Indien een Inschrijver een kort geding start, is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de overige belanghebbenden bij deze Europese aanbesteding inzage te geven in de door de Inschrijver overgelegde processtukken.

De winnende Inschrijver wordt door de Aanbestedende Dienst op de hoogte gebracht, indien een kort geding aanhangig is gemaakt.

5.5 Overeenkomst

De voorwaarden uit de te sluiten Overeenkomst (1) vormen samen in combinatie met de Nota('s) van Inlichtingen (2), dit Inschrijvingsdocument (3), de Algemene Inkoopvoorwaarden (4), de overige bijlagen (5) en de door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving (6) de contractsbepalingen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.