

**Beschrijvend document:**

**Projectleider Onderwijshuisvesting**



**Opstellers:**  
**Gemeente Dongen**  
Jolanda Wierenga

**Karel**  
F. van Meel

**Kenmerk** : K011547  
**Datum** : 12 mei 2025

## Inhoudsopgave

<b>1. Aanbestedingskader</b> .....	<b>4</b>
1.1. Introductie .....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure .....	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i> .....	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i> .....	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i> .....	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i> .....	4
1.2.5. <i>Varianten</i> .....	4
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i> .....	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	6
1.5. Planning .....	6
<b>2. Opdrachtomschrijving</b> .....	<b>7</b>
2.1 Aanleiding.....	7
2.2 De Opdracht .....	8
2.2.1. <i>Algemene projectbegeleider taken</i> .....	8
2.2.2. <i>Projectmanagement ontwerpfase</i> .....	9
2.2.3. <i>Competenties van de projectleider</i> .....	10
<b>3. Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>11</b>
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst .....	11
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i> .....	11
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i> .....	11
3.1.3. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i> .....	11
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i> .....	11
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i> .....	12
3.2. Financiële bepalingen .....	12
3.2.1. <i>Tarieven</i> .....	12
3.2.2. <i>Indexering</i> .....	12
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i> .....	13
<b>4. Aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>14</b>
4.1. Nota van Inlichtingen .....	14
4.3. Indiening van de inschrijving.....	14
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	15
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	15
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i> .....	15
4.4.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i> .....	17
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	18

4.5.2.	<i>Uitsluiting Russische partijen</i> .....	19
4.5.3.	<i>Geschiktheidseisen</i> .....	20
4.5.4.	<i>Bewijsmiddelen</i> .....	21
4.6.	Eisen aan de inschrijving .....	21
4.6.1.	<i>Procedurele voorwaarden</i> .....	21
4.6.2.	<i>Compleetheid</i> .....	21
4.6.3.	<i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	22
4.7	Beoordeling van de inschrijvingen .....	22
4.7.1.	<i>Gunningscriterium</i> .....	22
4.7.2.	<i>Gunningsmethodiek</i> .....	23
4.7.3.	<i>Subgunningscriteria</i> .....	23
4.7.4.	<i>Procedure van beoordelen</i> .....	25
4.7.5.	<i>Beoogd winnaar</i> .....	25
4.8.	Gunning van de opdracht.....	26
<b>5.</b>	<b>Bijlagen</b> .....	<b>28</b>
	Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet .....	29
	Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	30
	Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie.....	31
	Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	32
	Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Dongen .....	32
	Bijlage 6. Klachtenregeling aanbestedingen Gemeente Dongen .....	32

*Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.*

# 1. Aanbestedingskader

## 1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Dongen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor een Projectleider Onderwijshuisvesting aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

## 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

### 1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

### 1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het voeren van projectleiding voor onderwijshuisvesting. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

### 1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Dongen, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl](mailto:klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl).

### 1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure geheel.

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver geheel.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

### 1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

### 1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

## **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

## 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Ferdy van Meel

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

## 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	12 mei 2025	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	28 mei 2025 om 9.00u	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	4 juni 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>23 juni 2025 om 9.00u</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Gesprekken	26 juni 2025	
Gunningsbeslissing	2 juli 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	23 juli 2025	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Aanleiding

De gemeente Dongen beschikt over 10 scholen in het Primair Onderwijs. Deze 10 basisscholen vallen onder de schoolbesturen Stichting Mondiaen, Stichting Floriander en PCPO Midden Brabant.

De gemeente Dongen heeft in 2017 het plan van Scholen opgesteld en in 2021 een herijking middels de onderwijsatlas. De gemeente Dongen is momenteel bezig met het opstellen van een Integraal Huisvesting Plan (IHP) Dongen 2025.

De projectleider onderwijshuisvesting geeft uitvoering aan de projecten omschreven in deze documenten. Op dit moment lopen er concreet 3 IKC projecten, voor 4 basisscholen in verschillende stadia van het project. De IKC's die hierna opgestart moeten worden, worden verwerkt in de uitvoeringsagenda van het IHP. Op dit moment is er een projectleider onderwijshuisvesting werkzaam voor de gemeente Dongen. Dit contract loopt af en wordt middels onderhavige aanbesteding opnieuw aanbesteed. Afhankelijk van het nieuwbouwproject ligt het bouwheerschap bij de gemeente of bij de schoolbesturen. In alle gevallen is er betrokkenheid vanuit een gemeentelijke projectleider nodig.

In de IKC vorming wordt er samengewerkt met 2 aanbieders van kinderopvang (Stichting Kinderopvang In Dongen (KIDDY) en kinderopvang de Toverdroom). De gymzalen zijn in eigendom van de gemeente Dongen en het beheer en exploitatie valt onder BSA De Vennen. De ontwikkeling van de buitenruimte wordt in elk project integraal meegenomen.

De aanbesteding voor de projectleider onderwijshuisvesting is voor maximaal 4 jaren. Voor de komende 1,5 jaar zal er concreet met onderstaande projecten gewerkt gaan worden:

- **IKC Heilig Hart:** Krijgt vervangende nieuwbouw op een andere locatie. Hierin wordt basisschool Heilig Hart gehuisvest samen met kinderopvang KIDDY en een geïntegreerde gymzaal. Schoolbestuur stichting Mondiaen is bouwheer. Het programma betreft 2484 m2 bvo voor basisschool Heilig Hart en 378 m2 BVO voor de kinderopvang. Het project bevindt zich in de uitvoeringsfase.
- **IKC 's Gravenmoer:** Hierin worden de basisscholen De Springplank (Stichting Bravo) en De Wegwijzer (PCPO Midden Brabant) gehuisvest samen met kinderopvang De Toverdroom en gymzaal Het Wiel. De scholen krijgen vervangende nieuwbouw op een andere locatie. De gemeente is bouwheer. Het programma betreft 1296 m2 bvo voor de beide basisscholen en 227 m2 bvo voor kinderopvang de Toverdroom. Het project bevindt zich tussen DO fase en uitvoeringsfase vanwege een lopend bezwaarschrift.
- **IKC Biezenkring:** Krijgt vervangende nieuwbouw op een andere locatie. Hierin wordt basisschool De Biezenkring gehuisvest samen met kinderopvang De Toverdroom en geïntegreerde gymzaal De Otterdonk. De gemeente is bouwheer. De kredietaanvraag voor het IKC is in juni 2024 goedgekeurd door de gemeenteraad, door een fout is het investeringskrediet voor de kinderopvang niet meegenomen. Het raadsvoorstel voor dat investeringskrediet ligt voor in de gemeenteraad ter besluitvorming voor op 22 mei 2025. Het programma betreft 1639 m2 bvo voor de basisschool de Biezenkring en 252 m2 BVO voor

kinderopvang de Toverdroom. Het project bevindt zich in de VO fase. In juli ligt er een voorstel in de raad voor een voorbereidingskrediet voor de ontwikkeling van de buitenruimte.

## 2.2 De Opdracht

De gemeente vraagt (=eis) één projectleider die de beschreven trajecten gaat aansturen. Opdrachtnemer mag hierbij (gemiddeld) maximaal 24 uur per week factureren. De opdrachtnemer werkt maximaal 47 weken per jaar. Van de 5 weken vakantie dient er tenminste 2 weken kerstvakantie en 2 weken zomervakantie genomen te worden. Alleen daadwerkelijke gewerkte uren mogen worden gefactureerd.

Tweemaal per jaar vindt er afstemming plaats over de opdracht en de bijbehorende tijdsinvestering passend binnen het beschreven maximum kader.

In de toekomst kunnen, vanuit de huisvestingsagenda, mogelijk (optioneel) nog vier andere projecten aan deze raamovereenkomst worden toegevoegd, namelijk: IKC West (2 basisscholen), IKC Achterberg, IKC Sint-Jan en mogelijk het tweede gebouw (gebouw B) van het voortgezet onderwijs Het Cambreur college. Door het afronden/opleveren van bestaande trajecten zal dit geen invloed hebben op het maximum uren per week.

De gevraagde projectleider werkt aan het realiseren van duurzame, toekomstbestendige en functionele onderwijshuisvesting die voldoet aan de wettelijke eisen, de behoeften van scholen, het beleid en financiële kaders van de gemeente Dongen, met als doel een gezonde en veilige leeromgeving te creëren voor zowel leerlingen als medewerkers. De projectleider staat stevig in de schoenen in een bestuurlijk complexe situatie.

De projectleider is een onafhankelijke derde die op geen enkele wijze banden heeft met de stichtingen en schoolbesturen in de gemeente Dongen. De aanbidding voldoet aan huidige en toekomstige wet- en regelgeving, waaronder de Wet DBA.

### 2.2.1. Algemene projectbegeleider taken

De taken van de projectbegeleider laten zich niet gelimiteerd beschrijven. De projectbegeleider regelt de afstemming van werkzaamheden van de bouwheer, architect, adviseurs en aannemer.

De projectleider:

- zorgt ervoor dat alle partijen tijdig en volledig worden geïnformeerd;
- geeft leiding aan het toezicht;
- draagt zorg voor het vereiste overleg met overheidsinstanties en nutsbedrijven. Hij bewaakt de naleving van contractstukken en adviseert over afwijkingen.

Werkzaamheden zijn onder andere:

- bilateraal overleg met opdrachtgever en proactief informeren;
- organiseren van divers overleg (zowel intern binnen de gemeente als met externe partners);
- inrichting van de buitenruimte vooraf nauw betrekken in het ontwerp en in afstemming mogelijk onderdeel laten zijn van het project;
- leiden van vergaderingen;
- communiceren met extern adviseurs en aannemer;
- bewaken van de planning;
- communiceren met leverancier(s), directieleveringen;
- bewaken van het budget;
- beoordelen van stichtingskostenramingen;
- beoordelen van betaaltermijnen van aannemer en extern adviseurs;

- beoordelen meer- en minderwerk en de opdrachtgever hierover adviseren;
- bewaken van contractuele afspraken;
- coördinatie en overleg met gebruiker;
- zorgdragen voor verspreiding en beoordeling van ingediende documenten;
- fysiek aanwezig zijn bij het portefeuillehouderoverleg met de verantwoordelijk wethouder;
- informeren van het college en de gemeenteraad rekening houdend met de mediagevoeligheid.

### 2.2.2. Projectmanagement ontwerpfase

#### **Aanbesteding architect, aannemer, installatie-adviseur, constructeur en adviseur bouwfysica:**

- advies aanbestedingsstrategie;
- voorbereiden aanbesteding(en);
- uitvoeren/begeleiden aanbestedingen.

Werkzaamheden van de projectleider tijdens het voorbereiden en het doorlopen van de aanbestedingen:

- inrichten proces, afhankelijk van hetgeen je inkoop in samenwerking met 'Karel'. 'Karel' is de procesbegeleider van de aanbesteding. De projectleider dient inhoudelijke input te verzorgen op verzoek;
- opstellen/inhoudelijke input leveren voor de aanbestedingsdocumenten inclusief opstellen Standaardtaakbeschrijving voor architect naar aanleiding keuze aanbestedingsstrategie;
- inhoudelijke input leveren nota van inlichtingen in samenwerking met leden beoordelingsteam;
- beoordelen van de aanmeldingen en inschrijvingen (inhoudelijk, als lid van het beoordelingsteam);
- input leveren voor voorlopige selectie en gunning;
- voorbereiden en bijwonen presentaties;
- bijwonen gunningsvergadering en opstellen gunningsbesluit in overleg met leden gunningscommissie.

#### **Begeleiding ontwerpfasen:**

- opstellen programma van eisen (in samenspraak met beleidsadviseur);
- Adviseren en begeleiden m.b.t. schetsontwerp;
- Adviseren en begeleiden m.b.t. voorontwerp;
- Adviseren en begeleiden m.b.t. definitief ontwerp;
- Adviseren en begeleiden m.b.t. technisch ontwerp (bestek).

Werkzaamheden van de projectleider tijdens de ontwerpfase:

- inhoudelijke controle van het ontwerp op kwaliteit en compleetheid;
- bewaken van de projectbudgetten in afstemmen met de bij de projecten betrokken adviseurs;
- procesbegeleiding van initiatieffase tot en met uitvoering en oplevering, onder meer bestaande uit: Bewaken budget, ontwerpproces, planning en belangen van gemeente Dongen en overige partijen;

- spin in het web tussen ambtelijke en bestuurlijke omgeving;
- participatieproces met omwonende doorlopen, zowel in groepsverband als individuele afstemmingen.

### 2.2.3. Competenties van de projectleider

De projectleider stuurt of de bouwheer of het ontwerpteam aan en zorgt voor de afstemming binnen dat team. Hij/zij is de linking pin naar enerzijds scholen/kinderopvang, architect, technisch adviseurs en anderzijds naar de ambtelijke en bestuurlijke opdrachtgever van de gemeente Dongen.

De projectleider:

- is een stevige gesprekspartner voor gemeente en schoolbesturen in een bestuurlijk complexe situatie die nauwlettend door de media gevolgd wordt;
- kan goed schakelen in verschillende samenwerkingsrelaties, waaronder het opereren op bestuurlijk niveau;
- is bestand tegen druk vanuit de schoolbesturen en de gemeenteraad en weet hier de nodige weerstand aan te bieden;
- is een stevige persoonlijkheid die betrokken is bij de inhoud van de projecten en ook het boegbeeld kan vormen naar buiten toe;
- heeft ervaring in het werken binnen een gemeente;
- betreft diverse afdelingen binnen de gemeente bij het project;
- stuurt externe bouwbegeleidingsbureaus aan;
- filtert zaken die richting de projectgroep gebracht moeten worden;
- spreekt en schrijft Nederlands;
- is communicatief sterk;
- is sterk in procesbewaking;
- weet hoe hij/zij commitment kan creëren in een complex speelveld;
- heeft relevante ervaring met het projectmatig en zelfstandig leiden van huisvestingsvraagstukken binnen het onderwijs;
- heeft ervaring met het realiseren van multifunctionele gebouwen waar een school onderdeel van is;
- heeft kennis van relevante ontwikkelingen en wetgeving omtrent onderwijshuisvesting en duurzaam bouwen;
- houdt overzicht over de financiële kaders en stuurt tijdig bij.

In geval van ziekte of het veranderen van werkgever dient de vervangende projectleider over minstens gelijkwaardige kwaliteiten te beschikken als de eerdere projectleider. Deze gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden door de opdrachtnemer en wordt getoetst door de opdrachtgever. Opdrachtnemer dient binnen uiterlijk 10 werkdagen te zorgen voor gelijkwaardige permanente vervanging.

### **3. Contractuele voorwaarden**

#### **3.1. Vorm en duur van de overeenkomst**

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief. De definitieve gunning en opdrachtbrief gelden als aanvaarding aanbod.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief inclusief bijlagen;
2. De Nota van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Dit beschrijvend document, waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Dongen;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2025.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van één jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2026. De overeenkomst kan maximaal drie keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 800.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur deze maximale waarde wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

##### 3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

### 3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Dongen' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## **3.2. Financiële bepalingen**

### 3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen/uren. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

### 3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 juli 2026.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 augustus 2026 te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het op 1 juni van ieder jaar, laatst bekende definitieve jaarmutatiecijfer "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, Sub-index 78 Arbeidsbemiddeling en personeelsvoorziening", zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 juni van ieder jaar (voor het eerst op 1 juni 2026) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 augustus conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

#### **NB:**

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.

- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

### 3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand en na goedkeuring opdrachtgever een factuur in te dienen. De factuur dient digitaal te worden verzonden naar: [facturen@dongen.nl](mailto:facturen@dongen.nl).

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Gemeente Dongen t.a.v. J.M. Wierenga
- Factuurdatum
- FCL: 69500002
- Kostensoort: 35102
- Omschrijving projectleider onderwijshuisvesting en het nummer van de aanbesteding
- De maand waarop de declaratie betrekking heeft
- Het aantal ingezette uren
- Bedrag inclusief BTW
- Bedrag exclusief BTW

## 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **28 mei 2025 om 9.00u.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 4 juni 2025 via TenderNed te publiceren.

Wijzigingen naar aanleiding van gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen, worden niet gewijzigd in de aanbestedingsdocumenten.

### 4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 23 juni 2025 om 9.00u.** Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

#### **Let op:**

**Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### **Opening**

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

## 4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

### 4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken, of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### **Let op:**

**De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld "ja" invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.**

### 4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

#### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

#### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van

ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaannemer(s)

Oprachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dienen deze onderaannemers te worden genoemd in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Oprachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Oprachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

#### Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering
- b) van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- c) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- d) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

**N.B.:** Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

#### 4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Belangenconflict;</li><li>- Betrokken bij de voorbereiding;</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b></p> <p>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond en niet van toepassing is.</p>

	- Onrechtmatige beïnvloeding.	
--	-------------------------------	--

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

#### 4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid  Kerncompetentie	Inschrijver is in staat tot het begeleiden en van A-Z doorgronden en beheersen van een vergelijkbaar project, zijnde onderwijshuisvesting in KC vorming al dan niet met gymzaal. Waarbij sprake is van meerdere partijen in één gebouw.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b>  Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<b>Indienen bij inschrijving:</b>  Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.  Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van

hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de gesloten overeenkomst zal ontbinden.

### **4.6. Eisen aan de inschrijving**

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

#### 4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

Indien de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage nummer 1);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage nummer 2);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage nummer 4);\*
- Plan van aanpak;
- Curriculum Vitae Projectleider;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

### **4.7 Beoordeling van de inschrijvingen**

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

#### Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd.

#### Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

#### 4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

#### 4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Plan van Aanpak	€ 50.000,-
K2.	Competenties, kennis en ervaring	€ 150.000,-
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =</b>	<b>€ 200.000,-</b>

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma.</p> <p><u>De aanbestedende dienst hanteert een plafondbedrag van EUR 150,- per uur. Tarieven boven dit bedrag zullen als ongeldig worden beschouwd en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.</u></p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijvingsbiljet bijlage 1.</li></ul>

K1. Plan van Aanpak	
Doel	Opdrachtgever krijgt inzicht over de wijze waarop de projectleider de opdracht gaat uitvoeren.
Maatstaf	De mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Een Plan van Aanpak met de volgende onderwerpen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projectaanpak: in de diverse fases van het project omschreven in hoofdstuk 2;</li> <li>• Communicatie/samenwerking: zowel intern (ambtelijke projectorganisatie, college van B&amp;W en gemeenteraad) als extern (schoolbesturen, schooldirecteuren, kinderopvang, architect etc.) als participaties trajecten met inwoners en omwonenden.</li> </ul> <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 3 A4 pagina's;</li> <li>• Beschreven in Nederlandse taal.</li> </ul> <p>Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden ook meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.</p>
Scores	<p>De volgende scores kunnen gegeven worden:</p> <p>100%: Het Plan van Aanpak draagt in uitstekende mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium.</p> <p>60%: Het Plan van Aanpak draagt in voldoende mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium;</p> <p>10%: Het Plan van Aanpak draagt in redelijke mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium;</p> <p>0: Het Plan van Aanpak draagt niets tot slechts in geringe mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium.</p>

## K2. Competenties, kennis en ervaring

Doel	Opdrachtgever krijgt inzicht in de competenties, ervaring en kennis die de projectleider heeft opgebouwd om te beoordelen in welke mate de projectleider geschikt is voor de opdracht.
Maatstaf	De mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Curriculum Vitae met eventueel een korte motivatie dat minimaal de volgende onderdelen bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heeft relevante ervaring en competenties met het projectmatig en zelfstandig leiden van huisvestingsvraagstukken binnen de beschreven bestuurlijke context;</li> <li>• Heeft ervaring met het realiseren van multifunctionele gebouwen waar een school onderdeel van is;</li> <li>• Heeft kennis van relevante ontwikkelingen en wetgeving omtrent onderwijshuisvesting en duurzaam bouwen.</li> </ul>

	<p><u>Pre:</u> indien er op meerdere projecten relevante ervaring en/of kennis opgedaan is wordt dit hoger gewaardeerd.</p> <p>De CV's dienen te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <p>Beschreven in Nederlandse taal</p>
Scores	<p>100%: de kennis en ervaring van de projectleider biedt uitstekende aantoonbare meerwaarde voor dit project;</p> <p>60%: de kennis en ervaring van de projectleider biedt goede aantoonbare meerwaarde voor dit project;</p> <p>10%: de kennis en ervaring van de projectleider biedt redelijk aantoonbare meerwaarde voor dit project;</p> <p>0: de kennis en ervaring van de projectleider biedt geen of geringe aantoonbare meerwaarde voor dit project.</p>

#### Gesprek

De voorgestelde projectleider wordt uitgenodigd om het CV nader toe te lichten in een gesprek. Hiervoor staat maximaal 1 uur gepland inclusief het stellen van vragen. Naar aanleiding van dit gesprek kunnen de kwalitatieve scores van K2 nog worden aangepast. De gesprekken vinden plaats op 26 juni 2025 op het gemeentehuis te Dongen. De afspraak wordt na de inschrijvingen gepland met de inschrijvers.

#### 4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

Directeur samenleving, Beleidsadviseur kinderopvang, onderwijs en onderwijshuisvesting en Beleidsadviseur onderwijs en onderwijshuisvesting.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- Voeren van gesprekken met voorgestelde projectleiders en definitief vaststellen score K2.
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

#### 4.7.5. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële aftrek toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve aftrek als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De fictieve aftrek zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve aftrek, bij score 60% krijgt inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan prevaleert gunningscriterium K2 boven K1. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfstaat van de winnende inschrijver.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

#### **4.8. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver en de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst; Hoge Ham 62, 5104 JJ Dongen.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

## 5. Bijlagen

## Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

**Aanbesteding** : Projectleider Onderwijshuisvesting  
**Opdrachtgever** : Gemeente Dongen  
**Kenmerk** : K011547

Aantal uur	Uurtarief	Inschrijvingsom (1128 uur x uurtarief)
1128	€	€

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk K011547, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

<b>Naam inschrijver</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Naam vertegenwoordiger</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Handtekening</b>	

## Bijlage 2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik <naam + functie invullen> namens <naam inschrijver>, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met Gemeente Dongen daar bekend onder kenmerk K011547, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

<b>Naam inschrijver</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Naam vertegenwoordiger</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Handtekening</b>	

*\* Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*

### Bijlage 3. Verklaring referentie voor kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding Projectleider Onderwijshuisvesting

*Kerncompetentie:*

*Inschrijver is in staat tot het begeleiden en van A-Z doorgronden en beheersen van een vergelijkbaar project, zijnde onderwijshuisvesting in KC vorming al dan niet met gymzaal. Waarbij sprake is van meerdere partijen in één gebouw.*

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	
Omvang van de opdracht	
Omschrijving van de rol van inschrijver	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

<b>Naam inschrijver</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Naam vertegenwoordiger</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Handtekening</b>	

**Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Zie TenderNed

**Bijlage 5. Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Dongen**

Separaat toegevoegd

**Bijlage 6. Klachtenregeling aanbestedingen Gemeente Dongen**

Separaat toegevoegd