



DAKRENOVATIE BESTUURSCENTRUM MEERSSEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:
Projectnr:
Datum:

Gemeente Meerssen
MEE071-0001
19 september 2018

DAKRENOVATIE BESTUURSCENTRUM MEERSSEN

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Meerssen
Projectnr:	MEE071-0001
Rapportnr:	2018-MEE071-AL-01
Status:	Definitief
Datum:	19 september 2018

T 088 - 33 66 333
F 088 - 33 66 099
E info@kragten.nl



© 2014 Kragten
Niets uit dit rapport mag worden veeleenvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

Opsteller:
MVI

Verificatie:
MK

Validatie:
RFE



INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	7
1.1	Inleiding.....	7
1.2	Doel aanbestedingsleidraad.....	7
1.3	Aanbestedende dienst.....	7
1.4	Contactgegevens tijdens de aanbesteding	7
1.5	Voertaal	8
1.6	Duur van de opdracht.....	9
1.7	Aanbestedingsdocumenten.....	9
2	AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN.....	11
2.1	Te volgen procedure	11
2.2	Aanbesteden.....	11
2.3	Planning.....	11
2.4	Nadere inlichtingen.....	11
2.5	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	12
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten	13
3.2	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	13
3.2.2	Inschrijvingsvereisten	14
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.3.1	Kwaliteitsborging	14
3.3.2	Veiligheidsborging.....	15
3.3.3	BRL Certificering.....	15
3.3.4	Social Return.....	15
3.4	Inschrijven met derden.....	16
3.4.1	Inschrijven in combinatie	16
3.4.2	Inschrijven met onderaanneming.....	16
3.4.3	Inschrijven met een beroep op derde(n)	16
3.4.4	Meerdere inschrijvingen.....	17
4	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	19
5	BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.2	Gunningscriterium	21
6	GUNNINGSBESLISSING.....	23

BIJLAGEN

B1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER
B2	INSCHRIJFBILJET
B3	BESTEKSVOORWAARDEN SROI
B4	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR WERKEN
B5	17-B-0950 ONDERZOEK 10 JANUARI 2018 GEMEENTEHUIS MEERSSSEN
B6	TECHNISCHE OMSCHRIJVING 17-B-0950 VERSIE 03 TO GEMEENTEHUIS MEERSSSEN D.D. 17 SEPTEMBER 2018

TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure	11
Tabel 2 Checklist	13

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Het werk bestaat uit het renoveren van de platte daken van het Gemeentehuis aan de Markt 50 te Meerssen. Het project bestaat uit drie platte daken boven kantoren.

De uit te voeren renovatiewerkzaamheden kunnen als volgt worden omschreven:

- het verwijderen en afvoeren van de bestaande grindballastlaag;
- het aanvullend isoleren van de dakbedekkingsconstructie met PIR-afschotisolatie;
- het aanbrengen van een tweelaags losliggend APP-bitumen dakbedekkingssysteem;
- het opnieuw waterdicht inwerken van alle details;
- het aanbrengen van permanente veiligheidsvoorzieningen;
- het aanbrengen van een nieuwe ballastlaag.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:

Gemeente Meerssen

Afdeling Ruimte

Markt 50

NL-6231 LS MEERSSEN

Postbus 90

NL-6230 AB MEERSSEN

T: +31 (0)43 3614 043

E: info@meerssen.nl

I: www.meerssen.nl

Contactpersoon: mevrouw D. van Rooij

T: +31 (0)6 4660 1689

E: dorine.van.rooij@meerssen.nl

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:

Kragten

De heer ing. R. Feller

Schoolstraat 8

6049 BN Herten

E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De duur van de opdracht is 20 werkbare werkdagen en dient vóór 1 februari 2019 of zoveel eerder gereed te zijn.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:

- Rapport (dakconsult) Gemeentehuis Meerssen te Meerssen.
Opgesteld door: BDA Advies
Versie: 01
Datum: 10 januari 2018
- Technische omschrijving Gemeentehuis Meerssen te Meerssen.
Opgesteld door: BDA Advies
Versie: 03
Datum: 17 september 2018 2018
- Besteksvoorwaarden Regeling “Werk maken van Werk”/Social Return.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

Het werk wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een Nationale Openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Aankondiging / uitnodiging	19-09-2018
Schouwing	26-09-2018
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	Tot en met 03-10-2018
Verstrekken Nota van Inlichtingen	10-10-2018
Indienen van de inschrijvingen	17-10-2018, 12:00 uur
Opening van de inschrijvingen	17-10-2018, 12:00 uur
Versturen van voornemen gunning	23-10-2018
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	12-11-2018
Uitvoering	Vanaf 19-11-2018

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden aangevraagd, tot het moment zoals aangegeven in tabel 1. Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed.

2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts is het reglement Commissie van Aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor een aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbestedder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

Document	
1	Inschrijvingsbiljet (conform bestek en artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2015)
2	Open begroting, de inschrijver is verplicht om bij de aanbesteding een op de inschrijfsom sluitende gedetailleerde begroting in te dienen. De begroting dient te zijn gespecificeerd naar eenheden en eenheidsprijzen, ook voor alle onderdelen welke in onderaanneming zullen worden uitgevoerd. De begroting dient te zijn opgezet volgens de hoofdstuk- en paragrafenindeling van de technische omschrijving, opgesteld door BDA Advies. Deze begroting dient slechts als basis voor verrekening van eventuele meer- en minderwerken. Mogelijke fouten of omissies in de begroting kan geen aanleiding geven tot wijziging van de aanneemsom. Indien begrotingsonderdelen, naar de mening van de opdrachtgever, onvoldoende zijn gespecificeerd, dient de inschrijver, op eerste verzoek van de opdrachtgever, terstond onderliggende gespecificeerde offertes te overleggen.
3	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbestedder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar;
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.
- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.
- Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht zoals omschreven in het bestek.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARV 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de "invulvelden" ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te kunnen tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat (NEN ISO 9001 of gelijkwaardig), die is opgesteld door een erkende organisatie voor kwaliteitscontrole.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat of gelijkwaardig te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.2 Veiligheidsborging

De veiligheid, gezondheid en het milieu van het werk wordt bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt. Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat VCA**, opgesteld door een onafhankelijke instantie.
- In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een kwaliteitscertificaat te kunnen overleggen. In geval van inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen hoofdaannemer een kwaliteitscertificaat te overleggen.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.3 BRL Certificering

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn voor de BRL 4702 'Realiseren en onderhouden van dakbedekkingsconstructies met gesloten dakbedekkingssystemen' van 01-01-2017.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Een kopie van een geldig BRL 4702-certificaat

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband, dient één van deelnemers aan het samenwerkingsverband een BRL 4702 certificaat te kunnen overleggen. Hiervoor dient in het UEA te worden aangegeven op welk van de deelnemers een beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

In geval van inschrijving door een hoofd-/onderaannemer constructie, dient de één van de partijen (hoofd- of onderaannemer) een BRL 4702 certificaat te kunnen overleggen. In het UEA dient te worden aangegeven op welke partij beroep wordt gedaan om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Indien de inschrijver het gevraagde document niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3.4 Social Return

De inschrijver dient aan de SROI verplichting te voldoen zoals omschreven in de bijlage 3 "Besteksvoorwaarden Regeling "Werk maken van Werk"/Social Return".

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA 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.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.

Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:

- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijven met een beroep op derde(n)

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:

- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meer meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.
2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.
3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.
5. Van het openen van de inschrijvingen wordt proces-verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.
6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.
8. Alle inschrijvingsbescheiden dienen voorzien te zijn van het eenduidige kenmerk, "2018-MEE071-AL01, Dakrenovatie Bestuurscentrum Meerssen".

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINGSCRITERIUM

5.1 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving
2. Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 en 2.6.10 van het ARV2016 is de laagste prijs.

Motivering laagste prijs:

De gewenste kwaliteit wordt bereikt door het stellen van (minimum) eisen. Door deze onderwerpen als eisen in dit bestek op te nemen zijn hierop geen differentiaties en kwaliteitsverschillen te verwachten. Althans niet zodanige kwaliteitsverschillen dat de aanbestedende dienst die onderscheidend acht en bereid is daar meer voor te betalen.

Verder heeft de aanbestedende dienst geoordeeld dat de uit te voeren werkzaamheden zonder een hoge moeilijkheidsgraad zijn en dat door het van toepassing verklaren van standaarden, normeringen en normvoorschriften er in kwalitatieve zin geen grote verschillen te verwachten zijn. Gelet op het bovenstaande komt de aanbestedende dienst tot de conclusie dat de werkzaamheden als een standaardproduct moet worden gezien waarvoor het criterium "laagste prijs" passend is.

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de laagste inschrijving heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in hetzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de laagste prijs heeft gedaan wordt vermeld.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op aanbestedingen@kragten.nl en aanvullend schriftelijke via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 10 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

BIJLAGEN

B1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B2 INSCHRIJFBILJET

B3 BESTEKSVOORWAARDEN SROI

B4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VOOR WERKEN

B5 17-B-0950 ONDERZOEK 10 JANUARI 2018

GEMEENTEHUIS MEERSSEN

B6 TECHNISCHE OMSCHRIJVING 17-B-0950 VERSIE 03 TO GEMEENTEHUIS MEERSSEN D.D. 17 SEPTEMBER 2018