

Commercieel vertrouwelijk

**INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
(DEEL A)**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het terreinonderhoud ten behoeve van
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen
Kenmerk: 9345/In**

Status : Definitief
Opgesteld door : Het NIC B.V.
In opdracht van : Stichting Openbaar Onderwijs Groningen
Datum : 21 augustus 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	3
1.3.1	Wijze van aanbesteding.....	4
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.4.1	Contractpartij.....	5
1.4.2	Rol van Het NIC.....	5
1.4.3	Klachtenafhandeling.....	6
1.5	Planning.....	6
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE.....	8
2.1	Inlichtingen.....	8
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving.....	8
2.3	Voorwaarden.....	8
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	9
3.1.1	Geschiktheidseisen	10
4.	BEOORDELINGSPROCEDURE.....	13
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	13
4.1.2	Beoordeling en gunning op basis van Prijs	14
4.1.3	Gunningsprocedure	14

BIJLAGEN:

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC
Bijlage 1	RAW bestek met inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Referentieopdracht
Bijlage 4	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Openbaar Onderwijs Groningen
Bijlage 6	Concept wachtkamerovereenkomst

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van terreinonderhoud op nader te benoemen scholen voor het primair en voortgezet onderwijs voor de Stichting Openbaar Onderwijs Groningen, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk: 9345/In. Gunning vindt plaats op basis van economisch de meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Dit document (deel A) bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4) en de gunningsprocedure (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Stichting Openbaar Onderwijs Groningen (hierna Openbaar Onderwijs Groningen genoemd)

Leonard Springerlaan 39

9727KB Groningen

Voor meer informatie verwijzen wij u naar: www.openbaaronderwijsgroningen.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die het terreinonderhoud op de diverse locaties van de opdrachtgever kan uitvoeren. De aanbesteding bestaat uit één perceel, bestaande uit het onderhoud bij diverse schoollocaties voor het primair onderwijs en schoollocaties voor het voortgezet onderwijs.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026 en de looptijd bedraagt één (1) jaar met twee optionele verlengingen van twee (2) keer drie (3) jaar welke verlenging de opdrachtnemer aanvaardt. De aanbesteding vindt plaats op basis van een RAW bestek, gebaseerd op beeldkwaliteitsniveau A en B volgens de meest recente Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte en diverse frequentieposten.

Voor het eenmalig op peil brengen van het onderhoudsbeeld op alle locaties is een bestekspost voor een nulbeurt opgenomen in het bestek. In de periode 1 januari tot 1 april 2026 dient het onderhoudsbeeld op de locaties op peil te worden gebracht, uitgaande van de kwaliteitsniveaus en onderhoudsfrequenties zoals deze in het bestek worden beschreven. In deze periode zijn sancties bij een eventuele onvoldoende beoordeling van het terreinonderhoud niet van toepassing.

Met de Inschrijver die als tweede (2^e) in de rangorde eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 12 maanden.

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd of na de initiële contractperiode niet wordt verlengd wenst opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit opdrachtgever een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor het uitvoeren van terreinonderhoud met opdrachtgever te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen.

Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen in deze inschrijvingsleidraad.

1.3.1 *Wijze van aanbesteding*

1.3.1.1 Keuze procedure

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

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.
- Vanwege het gebruik van een RAW bestek is het eventuele onderscheidend vermogen van de potentiële inschrijvers zeer gering. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden ligt vast en is helder en eenduidig beschreven in de Standaard RAW bepalingen en Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte, die de grondslag vormen voor de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbestedende dienst heeft besloten om de opdracht niet op te delen in percelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- In verband met de toegang en de veiligheid bij de diverse locaties is het wenselijk om de werkzaamheden bij één partij te beleggen;
- Bij meerdere percelen bestaat het risico dat er verschillende kwaliteitsniveaus ontstaan in verschillende percelen.
- De locaties zijn binnen een straal van ca. 10 kilometer van elkaar gelegen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 *Contractpartij*

De aanbestedende dienst, Stichting Openbaar Onderwijs Groningen, is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst (contractpartij) en Het NIC.

1.4.2 *Rol van Het NIC*

Het NIC coördineert de aanbesteding en treedt op als adviseur en procesbegeleider van de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Adviseur/ Procesbegeleider</i>	Erik Horst	<i>Functie</i>	Groenadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	+31 6 397 322 72	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Tes Postma	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	+31 6 284 103 25	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		

Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl
----------------	---------------	-----------	--------------------------

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 **Klachtenafhandeling**

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

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

Eventuele klachten kun worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van Openbaar Onderwijs Groningen, en inkoop@o2g2.nl.

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

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit document.

1.5 **Planning**

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

21 augustus 2025	Verzending aankondiging: Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
22 september 2025 12.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad</i>
29 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
23 oktober 2025 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>

23 oktober 2025 t/m 17 november 2025	Evaluatie inschrijvingen
18 november 2025	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst/start werkzaamheden.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module in TenderNed worden gesteld tot de datum zoals aangegeven in de planning.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' die wordt ingescand of een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Bijlage 1 RAW Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat (ondertekend)
- Bijlage 2 UEA (ondertekend)
- Bijlage 3 Referentieopdracht (ondertekend)
- Bijlage 4 Verklaring omtrent inschrijving (ondertekend)
- Bijlage 5 Uittreksel Beroeps- of handelsregister

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020).

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 2). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In aanvulling op het gestelde in Deel B van deze Inschrijvingsleidraad (Aanbestedingsvoorwaarden) dient de hoofdaannemer binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe en voorafgaande aan de gunning van de opdracht het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van de onderaannemer(s) te overleggen. Hieruit dient te blijken dat op de onderaannemer geen grond voor uitsluiting als opgenomen in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van toepassing is. Daarnaast dient de hoofdaannemer minimaal de bewijsstukken van de onderaannemer te overleggen waaruit blijkt dat de onderaannemer beschikt over de vereiste vergunningen, naast eventuele overige benodigde ondersteunende documenten.

Daar waar er een grond voor uitsluiting van de onderaannemer aan de orde is, zal op verzoek van de aanbestedende dienst, de hoofdaannemer overgaan tot vervanging van de onderaannemer over wie in het onderzoek naar de bewijsstukken een grond voor uitsluiting bestaat.

3.1.1 *Geschiktheidseisen*

3.1.1.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd en beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering.

3.1.1.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over relevante werkervaring en dient van onderstaande competentie(s) een bewijsstuk of een referentie te overleggen. De referentie is toegelicht met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie:

‘Terreinonderhoud voor een opdrachtgever met minimaal 25 locaties, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorziening en verhardingen op basis van een beeldbestek, bestaande uit onder andere maaiwerkzaamheden, onderhoud van beplantingen en onkruidbeheersing op verhardingen met een totale aanneemsom van minimaal € 90.000,- excl. BTW per jaar’

Inschrijver toont dit aan door middel van referenties, die voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde financiële resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver de betreffende bijlage.

3.1.1.3 Kwaliteit en eisen inzake milieubeheer, veiligheid en gezondheid

Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit en eisen inzake milieubeheer, veiligheid en gezondheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze Inschrijvingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Het betreffen de volgende certificaten:

- ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig);
- ISO 14001 certificaat (of eigen milieuhandboek) (of gelijkwaardig);
- VCA**-certificaat (of gelijkwaardig);
- Groenkeur G-certificaat (Groenvoorziening) (of gelijkwaardig).

3.1.1.4 Eisen aan studie en beroepsdiploma's

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat een relevante VMBO/MBO opleiding heeft gevolgd (agrarische opleiding, cultuurtechnische richting). De opdrachtnemer dient voor gunning van de opdracht het volgende aan te kunnen tonen:

- Van het uitvoerend personeel dient minimaal 70% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd.

3.1.1.5 Eisen aan wettelijke natuurbescherming certificaat

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat minimaal beschikt over een geldig wettelijke natuurbescherming certificaat (niet ouder dan 5 jaar) conform onderstaande:

- In een werkploeg, van één medewerker of meer, dient minimaal één persoon in bezit te zijn van een certificaat 'Wettelijke natuurbescherming' niveau 1.
- De betrokken uitvoerder dient in het bezit te zijn van een certificaat 'Wet natuurbescherming' niveau 2.

3.1.1.6 Verklaring omtrent inschrijving

Middels ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving bevestigt de inschrijver in bezit te zijn van bovengenoemde certificaten en voldoet aan de gestelde eisen. Bij de verificatiefase worden deze certificaten door de inschrijver overgelegd ter controle. Daarnaast dient de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven beschikken over bovengenoemde geëiste certificaten. De opdrachtnemer dient vóór 1 december van elk contractjaar bewijsstukken in bij de directie waaruit blijkt dat hij beschikt over geldige certificaten.

Indien een gelijkwaardig certificaat of systeem wordt ingediend, dient de Inschrijver de minimale gelijkwaardigheid aan te tonen en de onderbouwing daarvan alvast te uploaden bij inschrijving. Reden

hiervoor is dat de opdrachtgever alvast de gelijkwaardigheid kan vaststellen en niet hoeft te wachten tot de verificatiefase.

3.1.1.7 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. BEOORDELINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste inschrijvingsprijs. De motivering hiervoor is dat:

1. De werkzaamheden duidelijk worden voorgeschreven en nagenoeg vastliggen;
2. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden is vastgelegd, geborgd en te toetsen conform de gekozen RAW-beeldsystematiek;
3. Het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers bij de uitvoering van deze opdracht niet of nauwelijks is te verwachten.

4.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Inschrijver voldoet volledig aan de eisen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen en gaat akkoord met deze eisen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 4 Verklaring omtrent inschrijving.

Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 4 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze inschrijvingsleidraad” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.1.2 *Beoordeling en gunning op basis van Prijs*

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningcriterium laagste prijs. De inschrijver, op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoet aan alle geschiktheidseisen en van wie de inschrijving voldoet aan alle in de Inschrijvingsleidraad inclusief bijhorende bijlagen gestelde eisen en die de laagste prijs heeft ingediend volgens het inschrijvingsbiljet komt in principe in aanmerking voor gunning. Alle vermelde inschrijfprijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

Indien er sprake is van eenzelfde laagste inschrijfprijs op het inschrijvingsbiljet, zal Opdrachtgever middels loting (fysiek, danwel digitaal) bepalen welke Inschrijver voorlopig gegund krijgt.

4.1.3 *Gunningsprocedure*

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend vermeld.

Aan de inschrijver wiens inschrijving als tweede in rangorde is geëindigd zal opdrachtgever vragen of deze bereid is tot het sluiten van een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' en de geldigheidsduur van zijn inschrijving daartoe te verlengen. Als deze daartoe bereid is zal opdrachtgever, als de inschrijver na controle van de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen geschikt is bevonden, met deze inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten conform het concept dat als bijlage in deze inschrijvingsleidraad is opgenomen.

De betreffende inschrijver is niet verplicht tot het sluiten van een wachtkamerovereenkomst. Als de inschrijver van wie de inschrijving als tweede in de rangorde staat niet bereid is een wachtkamerovereenkomst te sluiten met opdrachtgever kan opdrachtgever dit vragen aan de inschrijver wiens inschrijving als derde in de rangorde staat en zo verder.

Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.