



Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding Concessieovereenkomst

“Kindpartner KC Posterholt”

Kenmerk: TN 545327
Datum: 17 Oktober 2025
Update 1e NvI d.d. 04.11.2025

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Inleiding | 4 |
| 1.1 | Algemeen | 4 |
| 1.2 | Contactpunt | 4 |
| 1.3 | Aanbestedende dienst (Opdrachtgever) | 4 |
| 2 | De opdracht | 5 |
| 2.1 | Voorwerp van de opdracht | 5 |
| 2.2 | Contractuele voorwaarden | 8 |
| 3 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 10 |
| 3.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 10 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen | 10 |
| 4 | Gunning | 12 |
| 4.1 | Het gunningscriterium EMVI | 12 |
| 4.2 | Gunningscriterium Kwaliteit | 12 |
| 4.3 | Beantwoording kwaliteitscriteria | 15 |
| 4.4 | Verificatiegesprek | 17 |
| 4.5 | Mededeling gunningsbeslissing | 18 |
| 5 | Checklist in te dienen documenten | 19 |
| 6 | Voorwaarden en voorschriften | 20 |
| 6.1 | Publicatie en inschrijvingstermijn | 20 |
| 6.2 | De planning | 20 |
| 6.3 | Voorwaarden inschrijving | 20 |
| 6.4 | Gestanddoeningstermijn van de inschrijving | 23 |
| 6.5 | Nadere inlichtingen | 23 |
| 6.6 | Toelichting uitsluitingsgronden | 24 |
| 6.7 | Toelichting geschiktheidseisen | 25 |
| 6.8 | Ongeldige inschrijving | 26 |
| 6.9 | Taal | 26 |
| 6.10 | Kosten inschrijving | 27 |
| 6.11 | Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden | 27 |
| 6.12 | Voorbehouden opdrachtgever | 27 |
| 6.13 | Gebruik merknamen of typen | 28 |
| 6.14 | Wachtkamerregeling | 28 |
| 6.15 | Klachtenprocedure | 28 |
| 6.16 | Geheimhouding/copyright | 28 |
| 6.17 | Toepasselijk recht en geschillen | 29 |

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

1. Akkoordverklaring
2. Programma van Eisen, bestaand uit:
 - 2.0 Randvoorwaarden gemeente Roerdalen
 - 2.1 Beleidsregels uitvoering Wet kinderopvang gemeente Roerdalen 2020
 - 2.2 Nadere regels voorschoolse educatie gemeente Roerdalen 2020
 - 2.3 Wet OKE
 - 2.4 Beleid kinderopvang en onderwijs 2025-2030 gemeente Roerdalen
 - 2.5 CONCEPT-Convenant doorgaande Leer- en Ontwikkellijn Roerdalen 2025-2028
3. Overeenkomsten
 - 3.1 Concessieovereenkomst kindpartner KC Posterholt
 - 3.2 Huurovereenkomst kindpartner KC Posterholt
4. Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Roerdalen
5. Plattegrond KDV
6. Referentieverklaring

Het UEA dient digitaal ingevuld te worden binnen TenderNed.

COPYRIGHT

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure 'Kindpartner KC Posterholt' ten behoeve van gemeente Roerdalen.

Het document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtschrijving, planning, selectiecriteria en gunningsmethodiek;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door onder andere het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

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

1.2 Contactpunt

Gemeente Roerdalen hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is **dh. R. Sassen (inkoopadviseur)**. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon via info@inkooplogic.nl en/of via tel.no. 06 1604 5866.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en fungeert als enig aanspreekpunt voor de inschrijvers. Het contact verloopt in basis uitsluitend via TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Inschrijvers die zich hieraan niet houden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg opdrachtgever genoemd) is gemeente Roerdalen. Voor meer informatie zie de website <https://www.roerdalen.nl/>

DEEL A

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Inleiding

Gemeente Roerdalen bouwt in Posterholt een multifunctionele accommodatie waarin een onderwijsvoorziening wordt gehuisvest. Voor deze locatie is gemeente Roerdalen op zoek naar een partner die voorziet in kinderopvang, verder te noemen als Kindpartner.

Betrokken partijen

Gemeente Roerdalen

De gemeente Roerdalen (opdrachtgever) is van uit haar publiekrechtelijke taken verantwoordelijk voor het aanbieden van adequate onderwijshuisvesting voor het primair onderwijs en de benodigde maatschappelijke huisvesting.

Stichting INNOVO | Onderwijs op Maat

INNOVO I Onderwijs op Maat is het bevoegd gezag van in totaal 39 basisscholen, 2 scholen voor speciaal basisonderwijs en 2 scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs verspreid over 12 gemeenten in Zuid- en Midden-Limburg.

INNOVO biedt aan ruim 9.000 leerlingen onderwijs en ultimo 2024 had de stichting ca. 1.000 medewerkers in dienst.

Omschrijving opdracht

Gemeente Roerdalen is verantwoordelijk voor onderwijshuisvesting en is eigenaar van diverse (school)gebouwen, die voor een deel ook verhuurd worden aan kinderopvangorganisaties. Dit met het oogmerk om hier in verbinding met het onderwijs, kinderopvang (in de vorm van een concessieopdracht) in combinatie met voorschoolse educatie aan te bieden, ten behoeve van de doorgaande leer- en ontwikkelijn.

De concessieopdracht bestaat eruit dat door de gemeente het exploitatierecht wordt verleend voor het risicodragend beheren en exploiteren van kinderopvang voor het KC Posterholt.

Naast een investering in fysieke infrastructuur (binnen- en buitenomgeving) wordt van de concessiehouder ook een investering in de samenwerking met de onderwijsorganisatie gevraagd met geïntegreerde (voorschoolse educatie in combinatie met zorg en de aansluiting met inclusief onderwijs) voorzieningen op één locatie, gebaseerd op een gedeelde pedagogische visie.

De opdracht omvat de volgende activiteiten:

1. **Kinderopvang** (0-4 jr.)
Kinderopvang is opvang, terwijl ouders werken of studeren, waarbij de ontwikkeling van het kind wordt gevolgd, gestimuleerd en zondig bijgestuurd.
2. **Buitenschoolse opvang** (voorschoolse, naschoolse, schoolvakantie) (4-14 jr.)
3. **Peuterspeelzaalwerk met voor- en vroegschoolse educatie (VVE)** (2-4 jr.)
Gericht op ontwikkeling en voorbereiding op de basisschool. Het is vooral een educatief aanbod, waar peuters spelenderwijs leren en zich sociaal-emotioneel, cognitief en motorisch ontwikkelen.

Opdrachtnemer is verplicht alle **drie (3) bovengenoemde activiteiten** aan te bieden.

Programma van Eisen

Binnen de uitvoering van de opdracht geldt het volgende:

- **Samenwerking activiteiten**
Kindpartner voert 'activiteiten' zoveel mogelijk in samenspraak en gezamenlijkheid uit met de basisschool.
- **Integratie van ruimten**
Kindpartner maakt in samenwerking met de basisschool (over en weer) op een zo optimaal mogelijke wijze gebruik te maken van elkaars ruimtes binnen het gebouw.

Daarnaast zijn de volgende **bijlagen** van toepassing:

- **Bijlage 2.0:** De randvoorwaarden kindpartner KC Posterholt;
- **Bijlage 2.1:** De beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roerdalen houdende regels omtrent de uitvoering van de Wet kinderopvang 2020;
- **Bijlage 2.2:** Het besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roerdalen houdende regels omtrent voorschoolse educatie
- **Bijlage 2.3:** Wet op het primair onderwijs; met bijgevoegde wijziging vanuit de Wet OKE zoals beschreven door het NJI;
- **Bijlage 2.4:** Beleid kinderopvang en onderwijs 2025-2030 gemeente Roerdalen;
- **Bijlage 2.5:** CONCEPT-Convenant "Doorgaande Leer- en Ontwikkellijn Roerdalen 2025 – 2028". Het convenant is nog niet definitief vastgesteld en dient door de marktpartijen gelezen te worden als richtinggevend.

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde. Opdrachtgever zal in de Nota('s) van Inlichtingen aangeven wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Het zich niet conformeren en/of niet voldoen van één of meerdere eisen leidt tot een ongeldige inschrijving.

Kinderdagverblijf of kinderopvang (KDV)

Dit is groepsopvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Op basis van de visie van de kindpartner zijn de groepen op leeftijd ingedeeld (horizontaal) of in een mix van verschillende leeftijdsgroepen (verticaal). Onder deze opvangvorm valt ook het peuterprogramma mét VVE-aanbod.

Buitenschoolse opvang (BSO)

Dit is groepsopvang voor kinderen van 4 tot en met 14 jaar (groep 1 tot en met 8 van de basisschool). De BSO kan vóór schooltijd plaatsvinden (dat wordt ook wel vso genoemd: voorschoolse opvang) maar in elk geval na schooltijd (nso: naschoolse opvang) en tijdens schoolvakanties.

De BSO is opvang in de vrije tijd van het kind. De BSO is verantwoordelijk voor de kinderen vanaf het tijdstip dat de school uitgaat. Indien van toepassing verzorgt de BSO het vervoer van school naar de BSO-locatie.

Locatiegegevens KC Posterholt

- Adres: Strekelsweg 6,6061 EK Posterholt
- Welke partij(en) participeren?
 - Gemeente Roerdalen
 - Stichting INNOVO
 - Huidige basisschool De Draaiende Wieken.
Met ingebruikname van het kindcentrum krijgt de basisschool de nieuwe naam; basisschool De Mezenhof.
- Oppervlakte
 - Ruimte kinderopvang bedraagt 280 m2 bvo.
 - Gezamenlijk gebruik van 140 m2 met de school; 50% zijnde 70 m2.
 - Het totaal aantal m2 bedraagt **350 m2 bvo.**
- Huurprijs
 - Huurprijs (prijspeil 2026) inclusief btw bedraagt **€ 149,20 /m2**. Dit is exclusief servicekosten (elektriciteit, water, etc.).

De huurovereenkomst gaat in zodra het gebouw beschikbaar is en de sleutel overhandigd is aan de kindpartner. Dit zal naar verwachting juni/juli 2026 zijn.

In bijlage 5 is een plattegrond weergegeven van de beschikbare ruimtes voor het kinderdagverblijf. De keuken is **niet** voorzien van keukenapparatuur, dit is ter invulling van de Kindpartner zelf.

Planning aanbestedingsprocedure

| Activiteit | Datum |
|--|--|
| Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform | 17 Oktober 2025 |
| Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen | 28 Oktober 2025 |
| Beschikbaar stellen van de 1 ^e Nota van Inlichtingen | 4 November 2025 |
| Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen | 10 November 2025 |
| Beschikbaar stellen van de 2 ^e Nota van Inlichtingen | 14 November 2025 |
| Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed | Donderdag 27 november 2025 om 13.00 uur |
| Beoordeling van de inschrijvingen | Week 49-50 (2025) |
| Bekendmaking gunningsvoornemen | 17 december 2025 |
| Opschortende termijn (vervaltermijn) | 20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen |
| Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst | 12 januari 2026 |

CPV-codering

De CPV-codering '85312110-3 Kinderdagverblijven' is van toepassing.

Geraamde opdrachtwaarde

Voor de berekening van de opdrachtwaarde wordt voor de invulling uitgegaan van de volgende groepen:

- 1 Groep van 16 kindplaatsen peuteropvang (POV)
- 2 Groepen van 16 kindplaatsen kinderdagverblijf (KDV)
- 1 Groep van 29 kindplaatsen buitenschoolse opvang (BSO) - Regulier
- 1 Groep van 29 kindplaatsen buitenschoolse opvang (BSO) - Vakantieperiode

Op basis van marktconforme uurtarieven en een bezettingsgraad van 75% bedraagt de ingeschatte jaarmzet ongeveer € 1 mln. per jaar.

Rechtsverwerking

De aanbestedingsdocumentatie is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de gegadigden, hetgeen betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan opdrachtgever moeten melden op straffe van verval van recht.

Als een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient gegadigde op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 kalenderdagen vóór sluitingsdatum inschrijving, opdrachtgever ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding. De contactpersoon dient gelijktijdig hierover per email geïnformeerd te worden.

Met de indiening van de inschrijving worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De concessieovereenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de duur van ruim 5 jaar, met als beoogde ingangsdatum **12 januari 2026**. De einddatum van de initiële periode is **31 juli 2031**.

Optioneel kan opdrachtgever, met instemming van opdrachtnemer, besluiten de overeenkomst éénmalig te verlengen met 5 jaar.

Opdrachtgever spreekt de intentie uit om, na afloop van de initiële looptijd, de concessieovereenkomst éénmalig met 5 jaar te verlengen, mits opdrachtnemer gedurende de looptijd conform de overeengekomen kwaliteits- en samenwerkingseisen presteert.

Opdrachtgever kan hiervan afwijken, indien:

- uit de evaluaties blijkt dat niet door opdrachtnemer aan deze eisen wordt voldaan en herstel uitblijft;
- er gedurende de looptijd en/of einde initiële looptijd moverende redenen hiervoor zijn, zoals politieke en/of budgettaire redenen.

De oplevering van de nieuwbouw en het in bruikleen stellen aan de school staat gepland op **juni 2026**. Vanaf het moment dat de sleutel is overgedragen aan opdrachtnemer, zal de huur in rekening gebracht worden (start huurovereenkomst).

Het is de bedoeling dat de Kindpartner zijn dienstverlening uiterlijk gaat aanbieden met ingang van het schooljaar 2026/2027.

Motivering langere duur concessieovereenkomst

Naast een investering van de inrichting van het kinderdagverblijf (binnen- en buitenomgeving) wordt van de concessiehouder ook een investering in de samenwerking met de onderwijsorganisatie gevraagd met geïntegreerde (voorschoolse educatie in combinatie met zorg en de aansluiting met inclusief onderwijs) voorzieningen op één locatie, gebaseerd op een gedeelde pedagogische visie. Om deze samenwerking op te bouwen en de hiervoor benodigde continuïteit te bieden, acht opdrachtgever de gestelde looptijd passend bij deze investering.

Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Roerdalen, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigings-bevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

Ter onderbouwing dient gegadigde – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – te beschikken over de volgende bewijsmiddelen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **Verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

Bewijsmiddelen

Oprachtgever zal slechts aan de beoogd opdrachtnemer vragen bovengenoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen **binnen 3 werkdagen** (na het verzoek daartoe) aan te leveren.

Mocht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en/of de Verklaring belastingdienst wel aangevraagd zijn maar nog niet ontvangen, dan dient een bewijs van tijdige aanvraag bij inschrijving overlegd te worden. Het geldige document dient uiterlijk voor "het voornemen tot gunning" in bezit te zijn van opdrachtgever.

Het niet indienen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving) wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor de gunningsfase.

Beroep op een ander

Inschrijver kan op meerdere manieren inschrijven op deze aanbesteding. Zie voor verdere toelichting paragraaf 6.3 van deze inschrijvingsleidraad.

Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen Zie voor verdere toelichting paragraaf 6.6 van deze inschrijvingsleidraad.

3.2 Geschiktheidseisen

Wanneer inschrijver kan verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of inschrijver geschikt is om de overeenkomst uit te voeren. Dit wordt getoetst op basis van de volgende onderdelen:

Financiële en economische draagkracht

(1) Continuïteit bedrijfsvoering

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (de zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek. Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

(2) Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 5.000.000, - per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

(3) Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie, waarbij één referentie dient te worden opgegeven.

Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal één jaar, met het aanbieden en uitvoeren van de dienstverlening kinderopvang (0-4 jr.).

4 Gunning

4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De rangorde voor gunning van de opdracht wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding.

Het criterium prijs heeft betrekking op de huurovereenkomst, waarbij het huurbedrag een vaste prijs is en gelijk is voor alle inschrijvers. De inschrijvingen worden daarom enkel beoordeeld op de kwalitatieve criteria, zoals beschreven in paragraaf 4.2.

Gunning van de opdracht

Degene met de hoogste score op kwaliteit, zijnde de optelsom van de scores per criterium (aantal punten x wegingsfactor), komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de hoogste score op criterium K1 de hoogste rangorde krijgt. Als deze scores gelijk zijn, dan geldt dat degene met de hoogste score op criterium K2 de hoogste rangorde krijgt, enzovoort.

Als alle kwaliteitscriteria gelijk scoren, zal loting plaatsvinden op het kantoor van opdrachtgever.

4.2 Gunningscriterium Kwaliteit

Opdrachtgever wenst een marktpartij te contracteren die de uitvoering van de opdracht zo kwalitatief maximaal mogelijk kan uitvoeren. Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen. Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande subgunningscriteria.

K1 Samenwerking

Opdrachtgever wenst dat de toekomstige kindpartner zo maximaal mogelijk gaat samenwerken.

K1.1 Doorgaande leer- en ontwikkelijn

School en kindpartner werken aan een goede verbinding en intensieve samenwerking om een doorgaande ontwikkelijn te realiseren. Onderwijs en kinderopvang werken nauw samen op basis van gelijkwaardigheid als één team aan de ontwikkeling kinderen. De kindpartner onderschrijft de uitgangspunten uit het convenant doorgaande leer- en ontwikkelijn en sluit zich – indien nog niet aangesloten – aan als partner hiervan.

K1.2 Maatschappelijke partners

De kindpartner werkt samen met maatschappelijke partners binnen en deels buiten gemeente Roerdalen op het vlak van onder andere onderwijs, jeugdgezondheidszorg, voorschoolse educatie en onderwijsachterstand.

K1.3 Personeel

Kindpartner en school kunnen samenwerken op onder andere het gebied van personeelstekorten, die momenteel bij beide partijen oplossingen vragen binnen de dagelijkse praktijk. Partijen kijken samen naar de mate waarin ze hun personeel op een efficiënte manier in kunnen zetten, met behoud van ieders kwaliteiten en specifieke vaardigheden.

- Opdrachtgever wenst een zo maximale invulling van de gevraagde samenwerking. Inschrijver wordt gevraagd om per onderdeel (K1.1, K1.2 en K1.3) te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan het aspect 'samenwerking'.

Criterium K1 Samenwerking wordt als volgt beoordeeld:

| Beoordeling | K1.1 Doorgaande leer- en ontwikkellijn | K1.2 Maatschappelijke partners | K1.3 Personeel |
|--------------------|--|--------------------------------|----------------|
| Slecht/onvoldoende | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out |
| Matig | 10 punten | 10 punten | 5 punten |
| Voldoende | 40 punten | 40 punten | 20 punten |
| Goed | 70 punten | 70 punten | 35 punten |
| Uitstekend | 100 punten | 100 punten | 50 punten |

De maximale score K1 bedraagt **250 punten**.

Uitvoering van de opdracht

Opdrachtgever wenst een kindpartner te contracteren die op alle 3 gevraagde activiteiten een uitstekende dienstverlening weet aan te bieden.

Daar de kindpartner binnen/aangrenzend de locatie van de school werkt, kan de mate van de dienstverlening van de kindpartner van belang zijn voor de ouders bij het maken van de keuze van de basisschool. De school is gebaat bij een betaalbare uitstekende dienstverlening van de kindpartner voor een zo groot mogelijke doelgroep.

In de uitvoering van de opdracht vindt opdrachtgever onderstaande aspecten belangrijk.

a) Pedagogisch klimaat

De school besteedt veel aandacht aan het pedagogische klimaat, opdrachtgever wenst een kindpartner die hier een maximale invulling aan geeft. Er wordt gewerkt aan een omgeving die veilig en vertrouwd is voor kinderen, ouders en alle medewerkers vanuit de waarden rust, reinheid, regelmaat en respect. De school werkt vanuit een positieve benadering in open communicatie vanuit de waarden '*zorg goed voor jezelf, de ander en je omgeving*'. Binnen het onderwijs leggen we voortdurend accenten op het nemen van verantwoordelijkheid, de werkhouding, de sociale competenties en het plezier in het leren en het omgaan met elkaar. Zo ook in de drie genoemde activiteiten.

b) Passend aanbod en inclusiviteit

De kindpartner sluit aan op de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van individuele leerlingen en/of de doelgroep, stemt hier op af, waardoor kinderen tot optimale ontwikkeling/groei kunnen komen.

c) Personeel

De kindpartner beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over gekwalificeerd personeel (deskundigheid en competenties), welke voor langere tijd verbonden is met de kindpartner. Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk vaste gezichten in dezelfde groep. Opdrachtnemer laat zien dat zij in staat is om goed personeel te werven en aan zich te binden.

d) Doelgroepen

De aangeboden dienstverlening is bereikbaar voor een zo breed mogelijke doelgroep, denk daarbij aan gezinnen met diverse culturele achterstanden, kinderen met speciale zorgbehoeften, éénoudergezinnen en gezinnen met lage inkomens.

K2 Dienstverlening Kinderopvang

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de dienstverlening '**kinderopvang**', waarbij ten minste wordt ingegaan op de punten a t/m d, zoals beschreven in bovenstaande paragraaf 'uitvoering van de opdracht'.

Beschrijf deze punten specifiek met betrekking tot de gevraagde activiteit. Inschrijver dient overtuigd te worden van een goede dienstverlening.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld volgens het beoordelingskader. Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal te verdienen punten.

Criterium K2 Dienstverlening kinderopvang wordt als volgt beoordeeld:

| Beoordeling | Pedagogisch klimaat | Passend aanbod en inclusiviteit | Personeel | Doelgroepen |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|-------------|
| Slecht/onvoldoende | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out |
| Matig | 4 punten | 4 punten | 2 punten | 2 punten |
| Voldoende | 16 punten | 16 punten | 8 punten | 8 punten |
| Goed | 28 punten | 28 punten | 14 punten | 14 punten |
| Uitstekend | 40 punten | 40 punten | 20 punten | 20 punten |

De maximale score K2 bedraagt **120 punten**.

K3 Dienstverlening Buitenschoolse opvang (BSO)

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de dienstverlening '**buitenschoolse opvang**', waarbij ten minste wordt ingegaan op de punten a t/m d, zoals beschreven in bovenstaande paragraaf 'uitvoering van de opdracht'. Beschrijf deze punten specifiek met betrekking tot de gevraagde activiteit. Inschrijver dient overtuigd te worden van een goede dienstverlening.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld volgens het beoordelingskader. Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal te verdienen punten.

Criterium K3 Dienstverlening BSO wordt als volgt beoordeeld:

| Beoordeling | Pedagogisch klimaat | Passend aanbod en inclusiviteit | Personeel | Doelgroepen |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|-------------|
| Slecht/onvoldoende | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out |
| Matig | 4 punten | 4 punten | 2 punten | 2 punten |
| Voldoende | 16 punten | 16 punten | 8 punten | 8 punten |
| Goed | 28 punten | 28 punten | 14 punten | 14 punten |
| Uitstekend | 40 punten | 40 punten | 20 punten | 20 punten |

De maximale score K3 bedraagt **120 punten**.

K4 Dienstverlening Peuterspeelzaalwerk met VVE

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij invulling gaat geven aan de dienstverlening '**peuterspeelzaalwerk met voor- en vroegschoolse educatie (VVE)**', waarbij ten minste wordt ingegaan op de punten a t/m d, zoals beschreven in bovenstaande paragraaf 'uitvoering van de opdracht'. Beschrijf deze punten specifiek met betrekking tot de gevraagde activiteit. Inschrijver dient overtuigd te worden van een goede dienstverlening.

De beantwoording wordt integraal beoordeeld volgens het beoordelingskader. Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal te verdienen punten.

Criterium K4 Dienstverlening peuterspeelzaalwerk met VVE wordt als volgt beoordeeld:

| Beoordeling | Pedagogisch klimaat | Passend aanbod en inclusiviteit | Personeel | Doelgroepen |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|-----------|-------------|
| Slecht/onvoldoende | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out | Knock-Out |
| Matig | 4 punten | 4 punten | 2 punten | 2 punten |
| Voldoende | 16 punten | 16 punten | 8 punten | 8 punten |
| Goed | 28 punten | 28 punten | 14 punten | 14 punten |
| Uitstekend | 40 punten | 40 punten | 20 punten | 20 punten |

De maximale score K4 bedraagt **120 punten**.

4.3 Beantwoording kwaliteitscriteria

De beantwoording op de kwaliteitscriteria dient als volgt uitgewerkt te worden:

- **Criterium K1: totaal max. 1.500 woorden**
Opgebouwd in volgorde van de onderdelen K1.1, K1.2 en K1.3
- **Criterium K2: totaal max. 1.000 woorden**
Opgebouwd in volgorde van de onderdelen a, b, c en d.
- **Criterium K3: totaal max. 1.000 woorden**
Opgebouwd in volgorde van de onderdelen a, b, c en d.
- **Criterium K4: totaal max. 1.000 woorden**
Opgebouwd in volgorde van de onderdelen a, b, c en d.

Inschrijver kan zijn beantwoording ondersteunen met afbeeldingen. Indien de afbeelding woorden bevat, dienen deze enkel als ondersteunende tekst (welke ook niet specifiek beoordeeld worden). Het weglaten van deze woorden zou in principe het antwoord niet mogen beïnvloeden. Woorden in een afbeelding telt 'word' ook niet en tellen dus ook niet mee in het maximaal aantal woorden.

De beantwoording dient per criterium compleet te zijn. Verwijzingen in de beantwoording naar andere criteria (over en weer) worden als niet gelezen beschouwd.

Beweringen/ prestaties die inschrijver aanbiedt betreft dominante informatie. De informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand", "overduidelijk". De bewering dient zo goed mogelijk onderbouwd te worden met verifieerbare informatie, welke inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij de prestatie die hij aanbiedt kan realiseren.

De beantwoording dient goed leesbaar te zijn met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Als meer woorden worden ingediend worden, zullen deze woorden niet beoordeeld worden.

Een beknopte / compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen / begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

Inschrijver dient de documenten in **word- en pdf-formaat** te uploaden onder de bestandsnaam:

<naam inschrijver> K1 Samenwerking

<naam inschrijver> K2 Kinderopvang

<naam inschrijver> K3 BSO

<naam inschrijver> K4 Peuterspeelzaal

Toelichting beoordelingskader

De subgunningscriteria kwaliteit worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

| Beoordeling | Motivering |
|--------------------------------------|--|
| Geen antwoord, slecht of Onvoldoende | De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen. Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever. |
| Matig | Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. |
| Voldoende | Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende en/of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. |
| Goed | Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is een compleet, helder en begrijpelijk verhaal zonder echt onderscheidend te zijn, maar wel zal leiden tot een goed resultaat. |
| Uitstekend | Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. |

4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de subcriteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. De samenstelling en grootte van het beoordelingsteam kan – mogelijk per gunningscriterium – wijzigen/verschillen, als naar het oordeel van opdrachtgever daar aanleiding of noodzaak toe is.

Beoordeling

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitwensen. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Bij een absolute beoordeling zijn de scores die een inschrijver krijgt toebedeeld in beginsel niet afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers.

Consensus

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Te behalen score

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te totaal te behalen punten.

| Sub-criterium | Onderwerp | Maximale te behalen punten |
|----------------|---------------------------------|----------------------------|
| K1 | Samenwerking | 250 punten |
| K2 | Dienstverlening Kinderopvang | 120 punten |
| K3 | Dienstverlening BSO | 120 punten |
| K3 | Dienstverlening Peuterspeelzaal | 120 punten |
| Totaal: | | 610 punten |

4.5 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing behoudt opdrachtgever zicht het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogd te gunnen inschrijver. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan zulks naar rato tot mindering van punten leiden voor het betreffende gunningcriterium, waardoor mogelijk een andere rangorde ontstaat.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; én
- De begunstigde inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken tijdig heeft ingediend; én
- Opdrachtgever de definitieve gunning aan begunstigde inschrijver heeft medegedeeld.

DEEL B

5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

| Omschrijving | Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving |
|--|--|
| Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (*) | <naam inschrijver> UEA |
| Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring (*) | <naam inschrijver> Akkoordverklaring |
| Een ingevuld referentieverklaring | <naam inschrijver> Referentieverklaring |
| Beantwoording Kwaliteitscriteria | <naam inschrijver> K1 Samenwerking <naam inschrijver> K2 Kinderopvang <naam inschrijver> K3 BSO <naam inschrijver> K3 Peuterspeelzaal |

Bewijsmiddelen

Opdrachtgever zal slechts aan de beoogd opdrachtnemer de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen via de berichtenmodule opvragen.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is vanzelfsprekend toegestaan om deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen. De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

| Omschrijving | Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving |
|--|---|
| Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) | <naam inschrijver> GVA |
| Verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) | <naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst |
| Uittreksel Kamer van Koophandel | <naam inschrijver> KvK |

(*) De **akkoordverklaring** en het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

DEEL C

6 Voorwaarden en voorschriften

6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

6.3 Voorwaarden inschrijving

Een onderneming kan slechts **éénmaal** op deze aanbestedingsprocedure inschrijven:

- óf zelfstandig als individuele inschrijver;
- óf als deelnemer in een combinatie;
- óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Zelfstandig

In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.

Beroep op draagkracht van derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken (volgens paragraaf 3.1) van de derde aan opdrachtgever te overleggen.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haar draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van opdrachtgever worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde/onderaannemers.

Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.
- Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:
 - tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
 - de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
 - de andere inschrijvers niet worden benadeeld.
- Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal opdrachtgever dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Concern / Holding / Dochteronderneming en Gelieerde Ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de akkoordverklaring bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Opdrachtgever kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient een concernverklaring bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieder gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Sanctiemaatregelen Rusland

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

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

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

6.7 Toelichting geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver de referentieverklaring als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Als meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

6.8 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Vornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelbaarheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

6.9 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

6.10 Kosten inschrijving

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

6.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

6.16 Geheimhouding/copyright

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

6.17 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.