

RAPPORT

Aanbestedingsleidraad

Raamovereenkomst Onderhouds- en vervangingsopgave
civiele kunstwerken Gemeente Eemsdelta 2026-2029

Klant: Gemeente Eemsdelta

Referentie: BK5627-MI-RP-0001F01

Status: Definitief/001

Datum: 27 november 2025



Projectgerelateerd



HASKONING NEDERLAND B.V.

Euvelgunnerweg 25A
9723 CV Groningen
Netherlands
Mobility & Infrastructure
Trade register number: 56515154

Telefoon: +31 88 348 53 00
E-mail: info@rhdhv.com
Website: haskoning.com

Titel document:	Aanbestedingsleidraad
Ondertitel:	Raamovereenkomst Onderhouds- en vervangingsopgave civiele kunstwerken Gemeente Eemsdelta 2026-2029
Referentie:	BK5627-MI-RP-0001F01
Uw kenmerk	Click or tap here to enter text.
Status:	Definitief/001
Datum:	27 november 2025
Projectnaam:	Click to enter "ProjectName"
Projectnummer:	BK5627
Auteur(s):	Sander Smit
Opgesteld door:	Click here to enter text.
Gecontroleerd door:	S. Bijker
Datum:	27-11-2025
Goedgekeurd door:	S. Bijker
Datum:	27-11-2025
Classificatie:	Projectgerelateerd

Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. Haskoning Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever.

Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van Haskoning Nederland B.V. Voordat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat. Dit document kan zijn opgesteld met behulp van kunstmatige intelligentie (AI); alle door AI gegenereerde inhoud is beoordeeld en gevalideerd door onze experts.

Inleiding

Definities

Naast de definities zoals vermeld in artikel 1.1 Aw 2012 en in artikel 1.1 ARW 2016, zijn de volgende definities van toepassing.

Term	Definitie
Aanbesteder	De gemeente Eemsdelta
Aanbesteding	De Aanbesteding waarop onderhavige Aanbestedingsleidraad ziet.
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de projecttoelichting en alle overige documenten die de Aanbesteder in het kader van de Aanbesteding heeft verstrekt.
Aanbestedingsleidraad	De onderhavige leidraad waarin de Aanbesteding is beschreven.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Combinant	Een onderneming die deel uitmaakt van een Combinatie (Samenwerkingsverband).
Combinatie	Meerdere ondernemingen die zich gezamenlijk een Inschrijving doen.
Derde	Een onderneming waarop een Gegadigde een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen.
Gedagsverklaring Aanbesteden	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit blijkt dat tegen de onderneming geen bezwaren bestaan tegen Inschrijving op overheidsopdrachten.
Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) wordt bepaald.
Gunningsbeslissing	Mededeling van de Aanbesteder aan welke Inschrijver de Aanbesteder voornemens is de Raamovereenkomst te gunnen, waaronder mede te verstaan de afwijzing van een Inschrijver die niet voor gunning in aanmerking komt, alsook de beslissing om de Raamovereenkomst niet te gunnen.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	De Inschrijving als door een Inschrijver in het kader van de Aanbesteding gedaan.
Nadere overeenkomst (NOK)	De schriftelijke overeenkomst voor het uitvoeren van werkzaamheden onder deze Raamovereenkomst. De Nadere overeenkomst betreft een Uitvoeringsovereenkomst (UAV) voor het programmeren, voorbereiden, en realiseren van de Werken.
Nota van Inlichtingen	In de Nota van Inlichtingen beantwoordt Aanbesteder ingediende vragen van de ondernemingen en/of verstrekt Aanbesteder anderszins inlichtingen over de procedure en/of de Aanbestedingsdocumenten en/of de Raamovereenkomst. De inhoud van de Nvl is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Eemsdelta
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund.

Term	Definitie
Programmeringsfase	De Programmeringsfase vormt een integraal onderdeel van de Nadere Overeenkomst (NOK). Gedurende deze fase vindt, in gezamenlijk overleg tussen Partijen, de programmering plaats van de uit te voeren Werken in het daaropvolgende kalenderjaar. Op basis van de uitkomsten van de Programmeringsfase stelt de Opdrachtgever de definitieve scope vast voor de NOK voor het daaropvolgende jaar.
Raamovereenkomst (ROK)	De overeenkomst met de voorwaarden waaronder alle Nadere overeenkomsten van deze Raamovereenkomst worden gesloten.
Samenwerkingsverband	Zie Combinatie.
Uitvoeringsfase	De Uitvoeringsfase vormt een integraal onderdeel van de Nadere Overeenkomst (NOK). In deze fase worden de voorbereiding en de onderhouds- / vervangingswerkzaamheden uitgevoerd onder een realisatieovereenkomst (UAV 2012).
Uitsluitingsgrond(en)	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding zoals aangekruist in de UEA, die zien op de integriteit/omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Combinant.
Uniform Europees aanbestedingsdocument of UEA	Standaardformulier waarin Gegadigde naar waarheid en door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen ondertekende verklaring aflegt over de toepasselijkheid van Uitsluitingsgronden, diens financiële toestand, zijn bekwaamheden en de geschiktheid voor de Aanbesteding, een en ander zoals bedoeld in het ARW 2016.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

1 Omschrijving Opdracht(gever)

1.1 Aanleiding

De gemeente Eemsdelta heeft geconstateerd dat de huidige werkwijze voor het onderhoud van kunstwerken efficiënter kan. De huidige aanpak leidt tot versnipperde aanbestedingen en samenwerkingen. Dit veroorzaakt administratieve lasten voor de Gemeente. Daarnaast is er door de fusie van de gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum sprake van een nieuw en veel groter areaal.

Om deze uitdagingen aan te pakken, streeft de gemeente naar een duurzame relatie met één partij voor het onderhoud en enkele vervangingen van kunstwerken in de gemeente.

1.2 Inhoud van de opdracht

Deze raamovereenkomst heeft betrekking op het onderhoud van civiele constructies binnen de gemeente voor de jaren 2026 tot en met 2029 en omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- diverse opruimwerkzaamheden;
- opstellen werkplannen, kwaliteitsplannen, berekeningen en tekeningen;
- diverse verkeersmaatregelen en milieumaatregelen;
- reinigen kunstwerken;
- conserveringen;
- vervangingen (o.a. kleine kunstwerken, dekplanken, metselwerk en slijtlagen);
- bijkomende werkzaamheden.

De totale onderhoudsopgave omvat circa 300 civiele objecten, verdeeld over drie hoofdgroepen: reiniging, conservering en vervanging. Om een beter beeld te krijgen van de aard en omvang van de werkzaamheden, is hieronder een globale verdeling (percentage van het aantal objecten) weergegeven:

- reiniging: circa 10% van het aantal objecten;
- conservering: circa 30% van het aantal objecten;
- vervanging: circa 60% van het aantal objecten.

Deze verdeling geeft een globaal inzicht in de aard en omvang van de totale onderhoudsopgave. Aan de getallen kunnen geen rechten ontleend worden.

In paragraaf 5.3.1. zijn de totale budgetten, behorende bij deze opdracht, voor de jaren 2026 t/m 2029 weergegeven.

Naast het voorbereiden en uitvoeren van de maatregelen is de Opdrachtnemer ook verantwoordelijk voor het opstellen van een gedetailleerde en geoptimaliseerde programmering van alle uit te voeren werkzaamheden binnen de looptijd van de overeenkomst. Voor elk planjaar dient met de Opdrachtgever een schouw van de aan te pakken objecten gedaan te worden waarmee ook in samenwerking met de Opdrachtgever een optimale planning wordt opgesteld rekening houdend met andere projecten, evenementen en acceptabele hinder voor de omgeving. Voor het jaar 2026 is het opstellen van een afzonderlijke programmering niet vereist. De werkzaamheden voor dit jaar zijn al vastgesteld.

1.3 Doelstelling van de opdracht

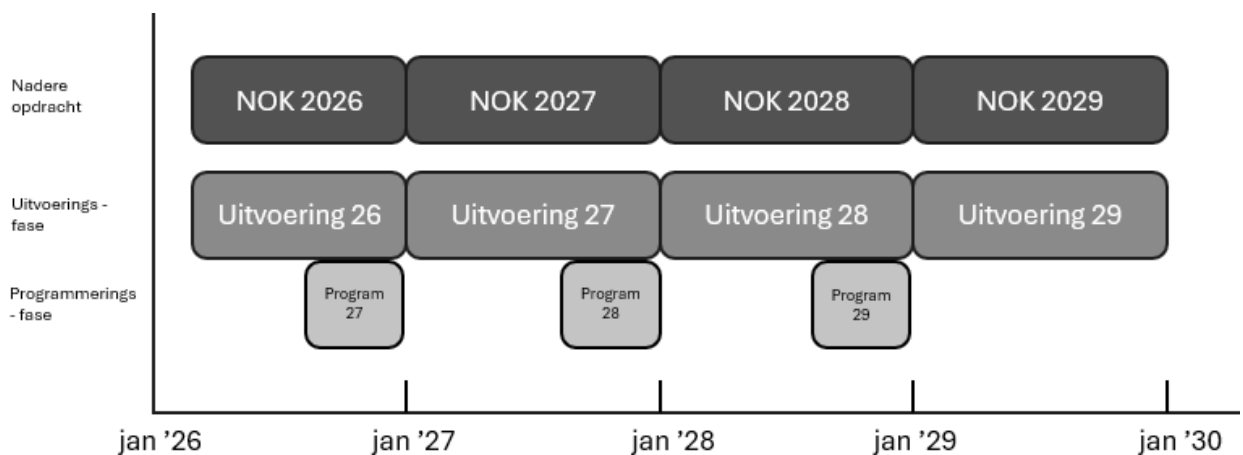
De doelstelling van de Gemeente voor deze aanbesteding is om een Opdrachtnemer te vinden voor het onderhoud en waar nodig vervanging van kunstwerken voor de periode 2026 tot en met 2029. De gemeente streeft in de opdracht naar het behalen van de volgende doelen:

- **Goede samenwerking tussen Partijen:**
Praktische en korte lijntjes zijn essentieel voor een succesvolle samenwerking.
- **Heldere scope:**
Duidelijke afspraken en verwachtingen, zodat alle betrokken partijen weten wat er van hen wordt verwacht.
- **Efficiënte uitvoering:**
De werkzaamheden moeten binnen de afgesproken termijnen worden uitgevoerd.
- **Goede kwaliteit van het werk:**
Het onderhoud moet voldoen aan de gewenste kwaliteitsnormen en niveaus.
- **Flexibiliteit:**
Aannemers moeten snel kunnen reageren op onverwachte situaties.
- **Betrouwbare partner:**
Het hebben van betrouwbare partners die consistent goede prestaties leveren.

1.4 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor Werken. Voor de opdracht zal de Gemeente gebruik maken van een Raamovereenkomst, met onderliggend jaarlijkse Nadere Overeenkomsten (zie Figuur 1). Een Nadere Overeenkomst omvat het programmeren als het voorbereiden en uitvoeren van de werkzaamheden. NOK 2029 bevat geen programmeringsfase.

De concept Raamovereenkomst is bijgevoegd in Bijlage 3. De Raamovereenkomst bevat een raamwerk-bestek. De UAV 2012 en de algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Eemsdelta zijn van toepassing voor zowel de Raamovereenkomst als de onderliggende overeenkomsten.



Figuur 1 Structuur nadere overeenkomsten

1.5 Beschrijving Gemeente Eemsdelta

Gemeente Eemsdelta is een gemeente in het noordoosten van de provincie Groningen. De gemeente werd officieel gevormd op 1 januari 2021 als gevolg van een gemeentelijke herindeling, waarbij de voormalige gemeenten Appingedam, Delfzijl en Loppersum zijn samengevoegd en telt ongeveer 45.000 inwoners. Voor meer informatie, bekijk: www.eemsdelta.nl.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van een Nationale Openbare Aanbesteding, conform deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

De Nationaal openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze leidraad.

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Aanbesteder ook **géén** tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan deze paragraaf houden.

De Aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelt conform artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.3 Elektronisch medium

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van www.tenderned.nl (verder: TenderNed).

2.4 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.9 op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Publiceren aanbestedingsdocumenten	27 november 2025
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen	9 januari 2026 13.00u
Bekendmaking Nota van Inlichtingen	16 januari 2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	30 januari 2026 10.00u
Opening van de kluis met Inschrijvingen	30 januari 2026 10.15u
Beoordeling Inschrijvingen	2 t/m 5 februari 2026
Mededeling van de Gunningsbeslissing	6 februari 2026
Rechtsbeschermingstermijn (20 kalenderdagen)	6 t/m 26 februari 2026
Definitieve Gunning	27 februari 2026

2.6 Nota van inlichtingen

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen, waar mogelijk met motivering/toelichting, kunnen tot uiterlijk het in Tabel 1 genoemde tijdstip via de Vraag en Antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbesteder de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbesteder van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de leidraad en alle bijbehorende stukken/bijlagen met motivering in te dienen. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in Tabel 1 benoemde datum door de Aanbesteder beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

2.7 Indienen Inschrijving

Uiterlijk voor het in Tabel 1 benoemde tijdstip moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. U moet hiertoe uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. De Aanbesteder raadt u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze leidraad inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Tabel 2 Formele Criteria inzake volledigheid en geldigheid

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid		
Wat	Hoe	Wanneer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4	Indienen Inschrijving
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1	Indienen Inschrijving
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1	Indienen Inschrijving
Inschrijvingsbiljet	Zie paragraaf 5.2	Indienen Inschrijving
Inschrijvingsstaat	Zie paragraaf 5.2	Indienen Inschrijving
Plan van Aanpak	Zie paragraaf 5.2	Indienen Inschrijving
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten	Indienen Inschrijving
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3	Indienen Inschrijving
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1	Indienen Inschrijving

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingsen zijn. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Inschrijving niet mogelijk is, kan Aanbesteder na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van Aanbesteder en nadrukkelijk geen plicht. Aanbesteder kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend, omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Inschrijvingen.

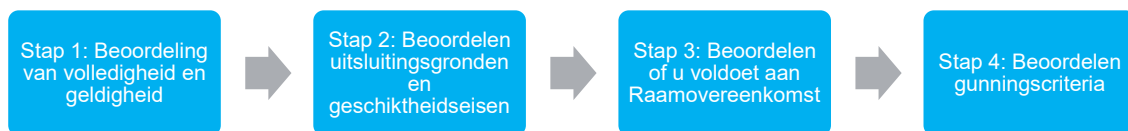
Het verzoek tot uitstel kan enkel in overweging worden genomen wanneer:

- Inschrijver toont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing bij TenderNed;
- Inschrijver stuurt Aanbesteder direct een e-mail naar inkoop@eemsdelta.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed en verzonden met hoge prioriteit/urgentie';
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als Aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle Inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De Inschrijvers die al een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 Beoordelingsprocedure

Na de opening start de Aanbesteder met de beoordelingsprocedure. Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Figuur 2 Stappen beoordelingsprocedure

2.9.1 Stap 1: Beoordeling van volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn. Hiervoor wordt de volgende checklist gebruikt:

Tabel 3 Checklist volledigheid en geldigheid

Onderwerp	Toelichting
UEA rechtsgeldig	Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan de Aanbesteder te overleggen, indien de Aanbesteder dit verzoekt.
Inschrijving onvolledig of ongeldig	Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij de Aanbesteder besluit dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het

Onderwerp	Toelichting
	kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.
Inschrijving onvoorwaardelijk	U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Als het gelijkheidsbeginsel dit toestaat, kan de Aanbesteder volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 u de kans geven om binnen twee (2) werkdagen na verzending van een verzoek via TenderNed, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsstukken te corrigeren in geval van een fout. Dit verzoek wordt alleen verzonden naar de aangeduide contactpersoon bij de inschrijving. Als de Aanbesteder het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

2.9.2 Stap 2: Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW 2016.

2.9.3 Stap 3: Beoordelen voldoen aan Raamovereenkomst

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan de bepalingen in de Raamovereenkomst voldoet. Aan alle bepalingen moet worden voldaan en/of moeten geaccepteerd worden en deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de leidraad.

2.9.4 Stap 4: Beoordelen op gunningscriteria

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbesteder besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat die inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan de Aanbesteder besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken inschrijvers krijgen van de Aanbesteder een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt met een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de

genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

De Aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van 20 dagen en het eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal de Aanbesteder gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. De Aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Aanbesteder pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 Indienen bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Tabel 4 Aan te leveren bewijsmiddelen voorlopig gegunde inschrijver

Wat	Hoe	Wanneer
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <u>hier</u> aan te vragen.	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <u>hier</u> aan te vragen.	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Bewijs bankgarantie	Zie paragraaf 3.2.2.3	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 3.2.3.2	Binnen 10 werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>		

2.12 Gestandsdoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Aanbesteder inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 Aansprakelijkheid Gemeente Eemsdelta

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, de Overeenkomsten of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel

of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbesteder bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen verval.

Indien de reactie van de Aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.14 Klachten aanbesteding

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar inkoop@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Let er wel op dat het indienen van een klacht de aanbestedingsprocedure niet stilzet.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is 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 aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 6 van deze uitnodiging tot inschrijving.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient in Deel III A van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

Tabel 5 Uitsluitingsgronden Deel III C van Eigen Verklaring

Uitsluitingsgrond	Artikel
Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	art. 2.13.7 sub a ARW 2016
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	art. 2.13.7 sub b ARW 2016
Ernstige beroepsfout	art. 2.13.7 sub c ARW 2016
Vervalsing van de mededinging	art. 2.13.7 sub d ARW 2016
Belangenconflict	art. 2.13.7 sub e ARW 2016
Betrokken bij de voorbereiding	art. 2.13.7 sub f ARW 2016
Prestaties uit het verleden	art. 2.13.7 sub g ARW 2016
Valse verklaring	art. 2.13.7 sub h ARW 2016
Onrechtmatige beïnvloeding	art. 2.13.7 sub i ARW 2016

De inschrijver dient daarbij in Deel III B van de Eigen verklaring te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Tabel 6 Uitsluitingsgronden Deel III B van Eigen Verklaring

Uitsluitingsgrond	Artikel
Betaling belasting of sociale premies	art. 2.13.7 sub j ARW 2016

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren**. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan: *een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, Aanbesteder acht een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).*

Ter bewijs van de Eigen verklaring moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan de Aanbesteder overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Aanbesteder deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de Aanbesteder aanleveren. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbesteder dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Aanbesteder onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.1.1 Maatregelen naar aanleiding van sanctiepakket Rusland

Op grond van de Circulaire van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat inzake 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen – aangepaste versie d.d. 22-07-2022' gunt Aanbesteder deze raamovereenkomst niet aan:

1. Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
2. Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
3. Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd;
4. Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij;
5. Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Marktpartijen die voldoen aan één of meer van bovenstaande omschrijvingen worden uitgesloten van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure. Met indiening van een (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend) Verklaring Russische betrokkenheid (zie bijlage 7) verklaart Gegadigde (dan wel Combinant of Derde) dat bovenstaande omschrijvingen niet op hem/haar van toepassing zijn.

Inschrijver moet deze verklaring binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de Aanbesteder aanleveren.

Meer info: zie het dossier 'Sanctiepakket Rusland' op www.pianoo.nl.

3.1.2 Wet BIBOB

De Aanbesteder heeft de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat de Aanbesteder verplicht is om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen 10 werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel Handelsregister

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Het eigen risico mag niet meer dan € 5.000,- per gebeurtenis bedragen.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij het volgende aan de Aanbesteder overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit onderneming

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs kan de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming wil de Aanbesteder een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.3).

3.2.2.3 Bankgarantie

De Aanbesteder zal een zekerheidsstelling, in de vorm van een bankgarantie, verlangen van de uiteindelijke gegunde inschrijver voordat de opdrachtverlening van de 1^e nadere overeenkomst plaatsvindt. Deze zekerheidsstelling moet vijf (5) procent van de door inschrijver ingediende inschrijfsom voor deze nadere overeenkomst zijn.

3.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

3.2.3.1 Kerncompetenties

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s).

Tabel 7 Kerncompetenties

Nr.	Kerncompetentie	Omschrijving
K1	Ervaring met het vervangen van vaste bruggen	<p>Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) heeft aantoonbaar ervaring met vervangingen van vaste bruggen. Het onderhavige referentieproject dient te voldoen aan de navolgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) was eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden, althans heeft deze werkzaamheden zelf uitgevoerd; Het referentieproject omvat een vervanging van een vaste brug met een hoofddraagconstructie van hout of staal. De werkzaamheden ten behoeve de vervanging van de vaste brug heeft een gefactureerde opdrachtsom van ten minste EUR 100.000, - (excl. BTW).

K2	Ervaring met conservering van stalen bruggen	<p>Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) heeft aantoonbaar ervaring met het conserveren van stalen bruggen. Het onderhavige referentieproject dient te voldoen aan de navolgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) was eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de conserveringswerkzaamheden, althans heeft deze werkzaamheden zelf uitgevoerd; • Het referentieproject omvat conservering aan stalen bruggen. • De werkzaamheden ten behoeve conservering van de stalen brug heeft een gefactureerde opdrachtsom van ten minste EUR 50.000, - (excl. BTW).
K3	Ervaring met vervangen slijtlagen	<p>Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) heeft aantoonbaar ervaring met het vervangen van slijtlagen op bruggen. Het onderhavige referentieproject dient te voldoen aan de navolgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegadigde (dan wel de Combinant of Derde) was eindverantwoordelijk voor de vervanging van de slijtlaag op een brug, althans heeft deze werkzaamheden zelf uitgevoerd; • 1 referentieproject betreffende de vervanging van slijtlagen op 1 of meerder bruggen met een gefactureerde opdrachtsom van ten minste EUR 50.000, - (excl. BTW). of 2 referentieprojecten betreffende de vervanging van slijtlagen op 1 of meerder bruggen met elk een gefactureerde opdrachtsom van ten minste EUR 25.000, - (excl. BTW).
K4	Ervaring met het aansturen van onderaannemers	<p>Gegadigde (dan wel Combinant) heeft aantoonbaar ervaring met het aansturen van meerdere onderaannemers. Het onderhavige referentieproject dient te voldoen aan de navolgende subcriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegadigde (dan wel Combinant) was eindverantwoordelijk (in dit geval kan dus geen beroep op Derden gedaan worden) voor de realisatie en stuurde gedurende de looptijd van de overeenkomst minimaal drie onderaannemers in verschillende werkvelden binnen één project aan. • De uitvoeringsovereenkomst en de onderaanneming hadden betrekking op infrastructurele werken. • De totale waarde van opdrachtsom van de Opdracht dient ten minste EUR 1.000.000, - (excl. BTW) te hebben bedragen. • Elke onderaanneming dient een gefactureerde waarde te hebben van minimaal € 100.000 (excl. btw).

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage 6), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie(s) dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring te blijken.

Dit houdt in dat (behoudens K3) inschrijver per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 Kwaliteitsborging, veiligheid en duurzaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de onderstaande certificeringen:

Onderwerp Certificering	Omschrijving
Kwaliteitsborging	Kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een Samenwerkingsverband van Ondernemers dient het Samenwerkingsverband of iedere Ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.
Veiligheid	De Inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingsysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. In geval van een Samenwerkingsverband van Ondernemers dient het Samenwerkingsverband of iedere Ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.
Duurzaamheid	De Inschrijver moet zijn organisatie conform de certificering van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) gecertificeerd hebben op niveau 3 van de CO2-Prestatieladder.

Na voorlopige gunning moet de beoogd opdrachtnemer als bewijs een kopie van de certificeringen aan de Aanbesteder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Aanbesteder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 Beroep op een ander

3.3.1 Onderaanneming

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook 3.2.2 van deze leidraad.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van 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 de Aanbesteder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van Deel II D van de UEA mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van Deel II D van de UEA ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.3.2 Beroep op 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.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

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.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, 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 (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Aanbesteder te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

3.3.3 Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de Aanbesteder – 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 inschrijvingsbrief 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. De Aanbesteder 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.

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 indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

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 in 3.3.3.

De inschrijver dient de 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. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage 8 is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan deze verklaring niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

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

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in paragraaf 3.3.1 of 3.3.2) 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 de Aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. 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, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

3.4 Uniform europees aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 4) is uw eigen verklaring dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Ook verklaart u daarin dat u voldoet aan alle eisen en voorwaarden. U moet het UEA altijd indienen bij uw inschrijving.

Het UEA moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

4 Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten

In Bijlage 3 is de Concept Raamovereenkomst incl. bijlagen bijgevoegd.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van de Raamovereenkomst.

4.1 Bepalingen belastingen, milieu- en arbeidsbescherming

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.2 Voorwaarden

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden UAV 2012 en de algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Eemsdelta zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriteria en beoordeling

De Aanbesteder gunt de Raamovereenkomst op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving die wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding overeenkomstig artikel 3.6.1 van het ARW 2016.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de Raamovereenkomst opgenomen. De uitwerking van dit Gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

Tabel 8 Gunningscriteria

Onderdeel	Criteria	Te behalen punten
Kwaliteit	G1: Optimalisatie uitvoeringsplanningen	30
	G2: Organisatie	30
Prijs	P1: Inschrijfsom	40
Totaal		100

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Na opening van de kluis op TendeNed worden de kwaliteitsdocumenten van de Inschrijvingen getoetst op volledigheid en het voldoen aan de inschrijvingsvereisten. Indien een Inschrijving niet volledig is, dan wel niet of niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, kan dat ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of van verdere deelname wordt uitgesloten. Dat is het geval indien de omissie in de Aanbestedingsstukken is gesanctioneerd met uitsluiting/ongeldigheid, dan wel, indien dat niet het geval is, geen sprake is van een herstelbaar gebrek.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde voorwaarden van Inschrijving en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding. De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, zie paragraaf 4.2.1.

1. Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de kwaliteitsdocumenten.
2. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.
3. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over Inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.
4. Daarna komt het beoordelingsteam op basis van consensus tot een unaniem eindoordeel. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.
5. Nadat het eindoordeel van de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is vastgesteld wordt het prijzenblad door de procesbegeleider geopend. De puntenscore voor de prijs P1 wordt vastgesteld.
6. Het eindoordeel van de kwalitatieve beoordeling en de score op prijs worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste opgetelde score heeft ingeschreven met de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke prijs-kwaliteitverhouding behalen, hanteert de Aanbesteder de navolgende volgorde om de gunning te bepalen:

1. **Hoogste kwaliteitswaarde**
De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde.

2. **Subgunningscriterium G2: Organisatie**
Indien de kwaliteitsscore gelijk is, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium G2.
3. **Subgunningscriterium G1: Optimalisatie uitvoeringsplanningen**
Indien ook de score op G2 gelijk is, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium G1.
4. **Loting**
Als in dat geval de hoogstscorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald wordt door middel van loting bepaald welke partij het werk gegund krijgt. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbesteder en wordt vastgelegd in een proces-verbaal. Gegadigden die in aanmerking komen voor de nog te vergeven plaatsen kunnen bij de loting aanwezig zijn. De desbetreffende Gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld, dat de loting plaatsvindt en waar, wanneer en door wie de loting wordt gehouden.

5.2 Kwaliteit

5.2.1 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit 4 leden met de volgende functies:

- Assetmanager Beheer Openbare Ruimte
- Assetmanager Beheer Openbare Ruimte
- Assetbeheerder A
- Assetbeheerder B en contactpersoon in de uitvoering

De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider die niet inhoudelijk betrokken is bij de kwalitatieve beoordelingen. Aanbesteder is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

5.2.2 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria (G1 t/m G2) mag niet in strijd zijn met de ROK en NOK met bijlagen, noch met de Projecttoelichting en wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Tabel 9 Uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria

Oordeel	Beschrijving	Percentage max. score
Zeer goed	Zeer goede invulling van het kwaliteitscriteria: het plan omvat alle door Inschrijver te beschrijven onderdelen, Inschrijver doorgrondt de ROK zeer goed en de aanpak geeft zeer goed invulling aan het doel van het kwaliteitscriteria.	100%

Goed	Goede invulling van het kwaliteitscriteria: het plan omvat alle door Inschrijver te beschrijven onderdelen, Inschrijver doorgrondt de ROK goed en de aanpak geeft goed invulling aan het doel van het kwaliteitscriteria.	60%
Voldoende	Voldoende invulling van het kwaliteitscriteria: het plan omvat alle door Inschrijver te beschrijven onderdelen, Inschrijver doorgrondt de ROK voldoende en de aanpak geeft voldoende invulling aan het doel van het kwaliteitscriteria.	25%
Neutraal	Neutrale invulling van het kwaliteitscriteria: het plan omvat alle door Inschrijver te beschrijven onderdelen, Inschrijver doorgrondt de ROK zeer beperkt en de aanpak geeft zeer beperkte invulling aan het doel van het kwaliteitscriteria.	0%
Onvoldoende	Onvoldoende invulling van het kwaliteitscriteria: het plan omvat niet alle door Inschrijver te beschrijven onderdelen en/of Inschrijver doorgrondt de ROK niet en de aanpak geeft geen of negatieve invulling aan het doel van het kwaliteitscriteria.	-25 %

De score op het betreffende Gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = percentage conform oordeel * maximale score

<u>Voorbeeld</u>	
Oordeel:	Goed
Maximale score:	20 punten
Score Inschrijver:	60% * 20 = 12 punten

Tabel 10 Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria

5.2.2.1 Beoordeling Plan van Aanpak (G1 t/m G2)

De beoordelaars zullen in eerste instantie het ingediende Plan van Aanpak individueel beoordelen op de kwaliteitscriteria G1 t/m G2, en individueel een oordeel (zeer goed, goed, voldoende, neutraal en onvoldoende) toekennen. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een plenaire sessie besproken door de beoordelingscommissie en wordt op basis van consensus een voorlopig oordeel (zeer goed, goed, voldoende, neutraal en onvoldoende) bepaald per kwaliteitscriteria.

5.2.3 Gunningscriteria

Het door Inschrijver in te dienen plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de het bepaalde in paragraaf 4.1 en volgens de navolgende criteria.

Tabel 11 Gunningscriteria

Gunningscriteria	Doel	Indienen	Max. score
G1: Optimalisatie uitvoeringsplanningen	<p>Een proactieve houding van de Inschrijver in de Programmeringsfase is van groot belang. Door mee te denken en actief bij te dragen aan de programmering, wordt gestreefd naar optimalisaties van de Uitvoeringsplanning voor het opvolgende jaar.</p> <p>Dit draagt bij aan een optimale inzet van middelen, een verhoogd kwaliteitsniveau van het areaal en een efficiënte en robuuste Uitvoeringsplanning.</p> <p>Binnen het beschikbare budget dient zoveel mogelijk scope te worden gerealiseerd. De Aanbesteder hecht daarom waarde aan een duidelijke visie van de Inschrijver op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zijn rol en verantwoordelijkheid in de programmeringsfase; • de aanpak en werkwijze voor het optimaliseren van de programmering. <p>De Inschrijver wordt verzocht deze visie concreet en onderbouwd te beschrijven in zijn inschrijving.</p>	<p>In een plan van aanpak van maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig), dient u tenminste onderstaande punten uit te werken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De rol van Inschrijver in de Programmeringsfase); • Het proces dat Inschrijver doorloopt in de programmeringsfase, waardoor Inschrijver zoveel mogelijk scope binnen het beschikbare budget van Opdrachtgever kan uitvoeren; • De wijze hoe de Inschrijver in de Programmeringsfase rekening houdt met het jaarlijkse beschikbare uitvoeringsbudget en hoe hij hierin rekening houdt met onverwachte gebeurtenissen. 	30
G2 Organisatie	<p>De Opdracht is omvangrijk, zowel qua aantal werkzaamheden als qua benodigde expertisegebieden. Inschrijver dient aan te tonen hoe hij invulling geeft aan de ROK (zelf/onderaannemers) en hoe hij de capaciteit weet te borgen. Daarbij wil Aanbesteder in de werkzaamheden regionale, lokale MKB betrekken. Aanbesteder wenst daarom inzage te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de werkzaamheden voor de ROK en NOK's organiseert.</p>	<p>In een plan van aanpak van maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig), exclusief Cv's (1 pagina A4 per CV), dient u tenminste onderstaande punten uit te werken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop Inschrijver de capaciteit voor de Raamovereenkomst organiseert en borgt; • de wijze waarop Inschrijver de werkzaamheden gaat organiseren en de afzonderlijke disciplines op elkaar afstemt; • de wijze waarop Inschrijver het regionale en lokale MKB betreft bij de uitvoering; • de wijze waarop de inschrijver de kwaliteit van het werk van de afzonderlijke (onder)aannemers borgt en rapporteert; • de wijze waarop de inschrijver zijn afstemt met de direct belanghebbenden in de omgeving van de projectlocaties; • de CV's van sleutelfunctionarissen (projectleider, uitvoerder en kwaliteitsfunctionaris) en hun ervaring met vergelijkbare projecten (1 pagina A4 per CV). 	30

Het maximale aantal toegestane pagina's voor het plan van aanpak per Gunningscriterium is in bovenstaande tabel aangegeven. Het te gebruiken lettertype en -grootte is Arial 10. Pagina's en bijlagen die het hierboven aangegeven maximum (per Gunningscriterium) overschrijden worden niet in de beoordeling betrokken.

5.3 Prijs

Het Gunningscriterium Prijs bestaat uit één post **P1: Inschrijfsom**. Dit omvat de Prijs voor het uitvoeren van de onderhouds- en vervangingswerkzaamheden voor de programmeringsjaren 2026 tot en met 2029.

De documenten die gerelateerd zijn aan het Gunningscriterium Prijs worden bij ontvangst gescheiden van de rest van de Inschrijving en wordt na de kwalitatieve beoordeling (G1 t/m G4) weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de Inschrijving.

Inschrijver dient rekening te houden met de volgende gestelde voorwaarden:

- Prijzen dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW, totaalprijzen worden afgerond op maximaal twee (2) cijfers achter de komma;
- De opgenomen prijs is een realistische prijs waarvoor de opgegeven werkzaamheden onder de ROK kunnen worden uitgevoerd. Het invullen van abnormale lage prijzen kan leiden tot uitsluiting;
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de formulieren, met uitzondering van die velden die expliciet als invulvelden door Aanbesteder zijn aangeduid;
- Het verkeerd invullen van de prijzenbladen waardoor het niet aan de eisen voldoet, kan leiden tot uitsluiting.

5.3.1 P1: Inschrijfsom NOK Uitvoeren maatregelen 2026-2029

De Inschrijver dient zijn inschrijving in te dienen met gebruikmaking van het door de Aanbesteder beschikbaar gestelde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1). De op het Inschrijvingsbiljet opgenomen prijzen dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van het jaar 2026. Naast het Inschrijvingsbiljet onderbouwt de Inschrijver zijn inschrijfsom middels de specificatie zoals aangegeven op de Inschrijvingsstaat (bijlage 2).

De uit te voeren werkzaamheden voor het uitvoeringsjaar 2026 tot en met 2029 zijn opgenomen in de Inschrijvingsstaat. De uit te voeren werkzaamheden voor het jaar 2026 zijn tevens opgenomen in de NOK 2026 (zie Bijlage 4). De te verwachten uit te voeren werkzaamheden voor het uitvoeringsjaren 2027 tot en met 2029 zijn indicatief van aard en kunnen worden aangepast op basis van voortschrijdend inzicht en/of de uitkomsten van de Programmeringsfase in het daaraan voorafgaande jaar. Aan de hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

Het Inschrijvingsbiljet dient volledig en naar waarheid te zijn ingevuld, en rechtsgeldig te zijn ondertekend. De ingediende prijs geldt als de daadwerkelijke inschrijfsom voor de Nadere Overeenkomst betreffende de uitvoering van onderhouds- en vervangingswerkzaamheden in het jaar 2026.

De volgende eisen gelden ten aanzien van de inschrijving:

- Gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst dienen de eenheidsprijzen ongewijzigd te blijven, met uitzondering van de indexering conform de Raamovereenkomst.
- Het beschikbare uitvoeringsbudget (inclusief VAT en verkeermaatregelen) is gemaximaliseerd op:
 - 2026: € 1.100.000,-- excl. BTW
 - 2027: € 1.000.000,-- excl. BTW
 - 2028: € 1.400.000,-- excl. BTW
 - 2029: € 800.000,-- excl. BTW

De inschrijfsom van Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, lager te zijn dan het in totaal beschikbare uitvoeringsbudget.

- Inschrijver dient tevens de inschrijvingsstaat bij het raamwerk-bestek toe te voegen aan zijn Inschrijving. Inschrijvingsbiljet en -staat moeten volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn en als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend.
- Het opnemen van kortingen in de inschrijfstaat is nadrukkelijk niet toegestaan op straffe van uitsluiting.
- Het in deze raamovereenkomst vastgestelde opslagpercentage van 12% voor algemene kosten, winst en risico (AK, W&R) dient aangehouden te zijn, op straffe van uitsluiting.

De score op het criterium prijs wordt door de procesbegeleider, na vaststelling van de kwalitatieve beoordeling (G1 t/m G2), berekend middels de volgende formule:

Score = (laagste prijs/ ingediende prijs) * maximale score (40 punten)

Bijlagen

- Bijlage 1: Inschrijfbiljet
- Bijlage 2: Inschrijvingsstaat
- Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst (incl. Bijlagen)
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5: Standaardformat referentie(s)
- Bijlage 6: Verklaring Russische Betrokkenheid
- Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta



Projectgerelateerd



Bijlage 1: Inschrijfbiljet (zie raamwerk-bestek)

Bijlage 2: Inschrijvingsstaat (zie raamwerk-bestek)

Bijlage 3: Concept Raamovereenkomst

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd.

Bijlage 5: Standaardformat referentie(s)

Gegadigde dient per op te geven referentie dit formulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Uit het formulier dient duidelijk de juistheid van de in de vragenlijst ingevulde keuzes te blijken. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden opgevoerd.

Naam van de onderneming	Naam:
Kerncompetentie waarop de referentie betrekking heeft:	K1 / K2 / K3 / K4 *
Naam en plaats van het werk:	Naam: Plaats:
Beschrijving van het referentieproject en de verrichte werkzaamheden, waarbij specifiek wordt ingegaan op het voldoen aan de expliciete onderdelen van de gestelde kerncompetentie:	
Naam en adres van de opdrachtgever inclusief naam en telefoonnummer contactpersoon	Naam: Adres: Plaats: Telefoonnummer:
Contractvorm/organisatievorm (traditioneel, D&C, bouwteam, etc.):	
Rol van Gegadigde in het werk:	
Uitvoeringsduur:	Datum start uitvoering: Datum oplevering:
Totale aanneemsom met daarbij aangegeven het aandeel in de kosten voor engineering en realisatie:	Totale aanneemsom: € Aandeel kosten engineering: € Aandeel kosten realisatie: €
Indien van toepassing: aandeel Gegadigde in combinatie (% van de aanneemsom):	
Inzake K4; per aangestuurde onderaannemers gegevens van deze onderaanneming:	Naam: Activiteit(en): Omzet:
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	Ja/nee* Omschrijving van aard en aantal:
Ondertekening: (handtekening) (naam) (functie)

* = doorhalen wat niet van toepassing is

Bijlage 6: Verklaring Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

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

Ondertekening:

..... (handtekening)
..... (naam)
..... (functie)



Projectgerelateerd



Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Eemsdelta

Algemene Inkoopvoorwaarden

Gemeente Eemsdelta

Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Eemsdelta

Artikel 1. Definities

In deze Inkoopvoorwaarden wordt verstaan onder:

Inkoopvoorwaarden	Onderhavige Algemene Inkoopvoorwaarden met betrekking tot Leveringen en Diensten
Leveringen	De aankoop, leasing, huur of huurkoop met of zonder koopoptie van Producten, daaronder begrepen zowel zaken als vermogensrechten (goederen). Leveringen kunnen ook de nodige werkzaamheden voor het aanbrengen en installeren omvatten.
Diensten	Producten die niet tastbaar zijn niet-materiële (onstoffelijke) goederen.
Offerte	Een door de Opdrachtnemer schriftelijk gedaan aanbod in de zin van artikel 6: 217 Burgerlijk Wetboek (BW).
Opdrachtgever	De gemeente Eemsdelta, de gebruiker van deze Inkoopvoorwaarden.
Opdrachtverlening	Een door de Opdrachtgever in de zin van artikel 6: 217 BW schriftelijk gedane aanvaarding van de Offerte.
Overeenkomst	De - met betrekking tot de Leveringen - schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waar onderhavige Inkoopvoorwaarden als algemene voorwaarden in de zin van Afdeling 3 van Titel 5 van Boek 6 BW deel van uitmaken.
Partijen	Partijen bij de Overeenkomst, Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
Producten	Alle door een Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever af te leveren Producten, daaronder te verstaan zowel zaken als vermogensrechten (goederen).
Uitnodiging	Een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer om een Offerte uit te brengen.

Artikel 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op elke door de Opdrachtgever aangegane Overeenkomst (zowel leveringen als diensten), alsmede van toepassing op elke (pré-contractuele) relatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voorafgaande aan het tot stand komen van de Overeenkomst.
- 2.2. Indien enige bepaling van deze Algemene Voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven.
- 2.3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die de Opdrachtnemer gebruikt, wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 2.4. Afwijking van deze Inkoopvoorwaarden is slechts geldig indien en voor zover schriftelijk tussen Partijen is overeengekomen, dan wel indien de Opdrachtgever voorafgaande aan de Uitnodiging of in het kader van een aanbestedingsprocedure schriftelijk te kennen heeft gegeven tot (gedeeltelijke) afwijking van de Inkoopvoorwaarden over te (zullen) gaan.
- 2.5. In geval van strijdigheid prevaleren de bepalingen c.q. verbintenissen uit de Overeenkomst boven de Inkoopvoorwaarden.

Artikel 3. Uitnodiging en Offerte

- 3.1. Een Uitnodiging is slechts rechtsgeldig wanneer zij schriftelijk en door de bevoegde vertegenwoordiger(s) van de Opdrachtgever is gedaan.
- 3.2. Een Offerte is slechts geldig als zij schriftelijk is gedaan.
- 3.3. Een Offerte is onherroepelijk gedurende een periode van tenminste dertig (30) dagen nadat de Offerte de Opdrachtgever heeft bereikt.
- 3.4. Een Offerte is steeds deugdelijk gespecificeerd en heeft expliciet betrekking op de Uitnodiging.

Artikel 4. Totstandkoming Overeenkomst / toepasselijk recht

- 4.1. Een Overeenkomst komt slechts tot stand doordat de Opdrachtgever de Offerte aanvaardt door middel van een schriftelijke Opdrachtverlening.
- 4.2. Alle handelingen die Opdrachtnemer verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
- 4.3. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. De toepasselijkheid van het recht van een ander land op de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten.
- 4.4. Geschillen omtrent de Overeenkomst worden - nadat Partijen in redelijkheid hebben getracht een minnelijke oplossing te bereiken - voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Opdrachtgever is gelegen.
- 4.5. Toepasselijkheid van het 'Weens Koopverdrag' op de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5. Verantwoord Opdrachtnemerschap

Opdrachtgever wil verantwoord Opdrachtnemerschap uitoefenen. De opdrachtnemer dient aan te kunnen tonen dat het geleverde niet tot stand is gekomen door aan het welzijn van mens (zoals bijvoorbeeld kinderarbeid) of dier en/of aan het milieu schade toe te brengen die onacceptabel wordt geacht, een en ander ter uitsluitende beoordeling van Opdrachtgever. Indien de opdrachtnemer daartoe niet in staat is, heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te ontbinden.

Artikel 6. Uitbesteding aan Derden

- 6.1. Indien de Opdrachtnemer een Opdracht krijgt te vervullen die ook Prestaties op een ander dan zijn eigen vakgebied met zich meebrengen, kan de Opdrachtnemer nadat toestemming

- is verkregen van de Opdrachtgever voor eigen rekening en risico daarvoor andere deskundigen inschakelen.
- 6.2. Bij het uitvoeren van de Overeenkomst kan de Opdrachtnemer slechts na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever gebruik maken van de Diensten van Derden. Deze toestemming wordt niet op onredelijke gronden onthouden. Aan de toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden.
 - 6.3. De door Opdrachtgever verleende toestemming laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de nakoming van de krachtens de Overeenkomst op hem rustende verplichtingen en de krachtens de belasting- en sociale verzekeringswetgeving op hem als werkgever rustende verplichtingen. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid.

Artikel 7. Orde, veiligheid en milieu

- 7.1. Opdrachtnemer verklaart en garandeert dat het door hem ingeschakelde personeel en/of door hem voor de uitvoering van de Overeenkomst ingeschakelde Derden alle wettelijke veiligheids-, gezondheids- en milieuvorschriften in acht nemen, alsmede dat zij zich voegen naar de ter plaatse waar de werkzaamheden/opdracht wordt uitgevoerd geldende reglementen, instructies en aanwijzingen met betrekking tot veiligheid, milieu en controle.
- 7.2. Opdrachtnemer verklaart en garandeert dat zij voldoet aan de op haar rustende wettelijke verplichtingen, waaronder het afdragen van sociale premies en belastingen en het naleven van de Arbeidsomstandighedenwet.

Artikel 8. Relevante informatie

- 8.1. De Opdrachtnemer geeft tijdig schriftelijk aan welke relevante informatie en/of gegevens hij van de Opdrachtgever verlangt met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst.
- 8.2. In geval de Opdrachtnemer - om wat voor reden dan ook - het bepaalde in lid 1 van dit artikel niet naleeft, komt hem in geen enkel geval een beroep en/of verweer gegrond op informatieplicht schending door de Opdrachtgever toe.

Artikel 9. Leiding en toezicht

- 9.1. De in het kader van de (uitvoering van de) Overeenkomst c.q. Leveringen in te schakelen (natuurlijke en rechts-) personen staan onder leiding en toezicht van de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever draagt terzake op geen enkele wijze verantwoordelijkheid noch aansprakelijkheid.
- 9.2. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele jegens de Opdrachtgever ingestelde 'werknemers-aanspraken' in de meest ruime zin van - in het kader van de (uitvoering van de) Overeenkomst c.q. de Leveringen in te schakelen - natuurlijke personen.

Artikel 10. Hoedanigheid Producten

- 10.1. De afgeleverde c.q. af te leveren Producten (goederen) moeten aan de Overeenkomst beantwoorden. Zulks wordt gegarandeerd door de Opdrachtnemer.
- 10.2. De Producten beantwoorden niet aan de Overeenkomst, indien zij niet de eigenschappen en kenmerken bezitten die de Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst mocht verwachten.
- 10.3. Voor zover geen nadere omschrijving van de aan de Producten te stellen eisen is gegeven, dienen zij in ieder geval steeds van de juiste kwaliteit te zijn en tenminste aan de gebruikelijke eisen van kwaliteit, deugdelijkheid, doelmatigheid en afwerking te voldoen. Voorts dienen de Producten te allen tijde aan de wettelijke voorschriften terzake te voldoen.

Artikel 11. (Overige) Garanties

- 11.1. Opdrachtnemer garandeert dat de door hem te leveren Producten geheel compleet en voor gebruik gereed zijn. Alle voor het gebruik van de Producten door de Opdrachtgever benodigde onderdelen, hulpmaterialen, gereedschappen, reservedelen, gebruiksaanwijzingen en instructieboeken worden door de Opdrachtnemer meegeleverd.
- 11.2. Opdrachtnemer garandeert dat de Producten voldoen aan de wettelijke bepalingen c.q. vereisten betreffende onder andere kwaliteit, veiligheid, milieu en gezondheid.
- 11.3. Indien in de Overeenkomst geen garantieperiode is opgenomen, geldt een garantieperiode van twaalf maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de prestatie is (af-)geleverd of waarop de prestatie in gebruik is genomen, welke van de twee perioden de kortere is. De garantieperiode zal worden verlengd met een periode gelijk aan de periode gedurende welke de prestatie niet is gebruikt, geheel of gedeeltelijk als gevolg van een gebrek als bedoeld in deze garanties.
- 11.4. De Opdrachtnemer garandeert het vrije en ongestoorde genot en gebruik door de Opdrachtgever van de Producten.
- 11.5. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen financiële gevolgen van aanspraken van derden op de Producten, bijvoorbeeld wegens inbreuk op hun intellectuele en/of industriële eigendomsrechten.
- 11.6. In het geval van aanspraken van Derden zal Opdrachtnemer alles in het werk stellen om in overleg met de Opdrachtgever te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 11.7. In het geval van aanspraken van Derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal Opdrachtnemer alle schade van de Opdrachtgever vergoeden inclusief proceskosten, waaronder begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.
- 11.8. De Opdrachtnemer garandeert dat hij en zijn personeelsleden de door de Opdrachtgever vastgestelde bedrijfsvoorschriften en -reglementen strikt zullen naleven.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

- 12.1. Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.
- 12.2. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 12.3. De door Opdrachtnemer te vergoeden schade is ten hoogste het maximale bedrag van de polisvoorwaarden van Opdrachtnemer
- 12.4. De beperking in omvang van de te vergoeden schade komt te vervallen indien er sprake is van opzet of grove nalatigheid aan de zijde (van personeel) van Opdrachtnemer dan wel (personeel van) door haar ingezette Derden. Ingeval van letselschade of dood wordt de hoogte van de aansprakelijkheid bepaald in onderling overleg op basis van hetgeen redelijk en billijk is. Indien hier in onderling overleg geen overeenstemming over wordt bereikt stelt de rechtbank de hoogte van de schadevergoeding vast.
- 12.5. Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten van de Opdrachtgever als gevolg van de niet-nakoming door de Opdrachtnemer komen ten laste van Opdrachtnemer.

- 12.6. Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden ter zake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde goederen of diensten van de Opdrachtnemer.
- 12.7. Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken die in eigendom zijn van de Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. Indien als gevolg van de aanwezigheid van zaken van de Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan Derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. In voorkomende gevallen vrijwaart Opdrachtnemer de Opdrachtgever tegen aanspraken van Derden.

Artikel 13. Keuring en controle

De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever op haar verzoek te allen tijde tijdig en deugdelijk in de gelegenheid stellen om de Producten te (doen laten) keuren en te (doen laten) controleren.

Artikel 14. Levering en verpakking van Goederen

- 14.1. De levering zal Delivery Duty Paid (DDP) geschieden. Voor de interpretatie van de leveringscondities is de laatste versie van de Incoterms, uitgegeven door de Internationale Kamer van Koophandel te Parijs op het moment van de totstandkoming van de Overeenkomst van toepassing.
- 14.2. Indien de Opdrachtgever, voordat de levering heeft plaatsgevonden, verlangt dat de Goederen op een andere dan in de order vermelde plaats worden geleverd, is de Opdrachtnemer verplicht hieraan te voldoen.
- 14.3. De Opdrachtgever heeft het recht, niet overeengekomen deellevering(en) voor rekening en risico van de Opdrachtnemer te retourneren. In geval niet overeengekomen hoeveelheden worden afgeleverd en de afwijking is groter dan in de betreffende branche gebruikelijk, is de Opdrachtgever gerechtigd het meerdere en in geval van minder de gehele aflevering te weigeren en/of voor rekening en risico van de Opdrachtnemer te retourneren.
- 14.4. De Opdrachtnemer dient ernaar te streven de goederen zo milieuvriendelijk mogelijk te verpakken.
- 14.5. Retourzending van de leenemballage geschiedt voor rekening en risico van de Opdrachtnemer naar een door deze op te geven bestemming.
- 14.6. De Opdrachtnemer is er voor verantwoordelijk dat de (inter)nationale voorschriften inzake verpakking en vervoer door hem alsmede door de namens hem gecontracteerde vervoerders worden nageleefd.
- 14.7. Het moment van feitelijke aflevering van de Producten door de Opdrachtnemer dan wel daarmee gepaard gaande handelingen zoals bijvoorbeeld de aftekening van (pak-)bonnen en/of werkbriefjes behoudt niet zondermeer acceptatie c.q. goedkeuring van de Producten door de Opdrachtgever in. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk te allen tijde het recht voor om na datum feitelijke aflevering de Producten te keuren en te controleren, de Producten eventueel af te keuren, dan wel anderszins in het voorkomend geval een beroep te doen op haar rechten voortvloeiende uit de Overeenkomst.
- 14.8. Indien de Opdrachtgever de Producten na aflevering afkeurt of bij controle niet akkoord bevindt, zal de Opdrachtnemer ze binnen twee weken nadat de Opdrachtgever hem dit heeft meegedeeld op eigen kosten bij de Opdrachtgever afhalen.

Artikel 15. Eigendom en risico

- 15.1. De eigendom van de Producten gaat over op de Opdrachtgever nadat deze feitelijk zijn afgeleverd aan de Opdrachtgever en zo nodig gemonteerd en/of geïnstalleerd.
- 15.2. Onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel, zijn de Producten voor risico van de Opdrachtgever vanaf het tijdstip van aflevering.
- 15.3. Indien de Opdrachtgever de Producten afkeurt, bij controle niet akkoord bevindt of op goede gronden het recht op ontbinding van de Overeenkomst of op vervanging van de Producten inroept, blijven zij voor risico van de Opdrachtnemer.
- 15.4. Indien door Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst deelbetalingen worden Verricht vooruitlopende op de gehele levering/nakoming, verschaft de opdrachtnemer Opdrachtgever de volle en onbezwaarde eigendom van elk afzonderlijk onderdeel, de materialen, de halffabrikaten en grondstoffen, op het moment dat die in het bedrijf van de opdrachtnemer aanwezig is. Dit geldt tevens in geval van fabricage, waarvan door de opdrachtnemer met fabricage is aangevangen, voor zover de deelbetaling op de prestatie of fabricage betrekking heeft. Het risico met betrekking tot deze prestatie gaat op Opdrachtgever over op het tijdstip dat de gehele prestatie wordt opgeleverd en/of volledig is betaald.
- 15.5. De opdrachtnemer dient de eigendommen van Opdrachtgever als zodanig te markeren en veilig te bewaren tot het moment van aflevering aan Opdrachtgever. De opdrachtnemer zal derden geen toegang tot de prestatie verlenen, of deze op tentoonstellingen laten zien of hierover beschikken of aan derden ter beschikking stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Artikel 16. Intellectuele eigendom

- 16.1. Alle intellectuele eigendomsrechten die kunnen of zullen worden uitgeoefend - waar en wanneer dan ook - ten aanzien van de resultaten die Opdrachtnemer voor de Opdrachtgever verricht, berusten bij de Opdrachtgever. Deze rechten worden op grond van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer op het moment van het ontstaan daarvan aan de Opdrachtgever overgedragen, welke overdracht door de Opdrachtgever reeds nu voor alsdan wordt aanvaard.
- 16.2. Voor zover de resultaten, bedoeld in het eerste lid van dit artikel tot stand komen met gebruikmaking van reeds bestaande, niet aan de Opdrachtgever toekomende intellectuele eigendomsrechten, verleent de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een onbeperkt gebruiksrecht. Opdrachtnemer garandeert in dat geval gerechtigd te zijn tot het verlenen van vorenbedoeld gebruiksrecht.
- 16.3. Voor zover voor de overdracht van de rechten, bedoeld in het eerste lid van dit artikel, een nadere akte zou zijn vereist, machtigt Opdrachtnemer de Opdrachtgever reeds nu voor alsdan onherroepelijk om zodanige akte op te maken en namens de Opdrachtnemer te ondertekenen, onverminderd de verplichting van Opdrachtnemer om op eerste verzoek van de Opdrachtgever aan de overdracht van deze rechten medewerking te verlenen, zonder daarbij voorwaarden te kunnen stellen. Opdrachtnemer machtigt voor zover nodig de Opdrachtgever hierdoor onherroepelijk om de overdracht van deze intellectuele eigendomsrechten in de desbetreffende registers te doen in- of overschrijven.

Artikel 17. De prijs

- 17.1. De prijs voor de Producten/Diensten zoals vermeld in de Overeenkomst is in Euro's, exclusief BTW en omvat alle directe en/of indirecte kosten, zoals bijvoorbeeld reis- en verblijfkosten, die door de Opdrachtnemer in verband met de Producten/Diensten zijn of worden gemaakt.

- 17.2. De prijs is vast, tenzij de Overeenkomst de omstandigheden vermeldt die tot prijsaanpassing kunnen leiden, alsmede de wijze bepaalt waarop de aanpassing plaatsvindt.
- 17.3. De wijziging bedoeld in het lid 2 zal geen doorgang kunnen vinden voordat de Opdrachtgever hiervan op de hoogte is gesteld en hieraan haar schriftelijke goedkeuring heeft gegeven.

Artikel 18. Facturering en Betaling

- 18.1. Op de factuur wordt door Opdrachtnemer vermeldt:
 - Wettelijke vereisten waaraan een factuur dient te voldoen; naam, adres, postcode, woonplaats, bank-/gironummer, benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer en KVK-nummer;
 - Specificaties naar aard en hoeveelheid van de afgeleverde producten of diensten;
 - Het totale factuurbedrag inclusief BTW en exclusief BTW;
 - Referentie aan de overeenkomst/opdracht.
- 18.2. Betalingen door de Opdrachtgever van de prijs vinden slechts plaats op basis van een factuur conform hetgeen vermeld in lid 1. Niet-gespecificeerde facturen worden niet in behandeling genomen.
- 18.3. De Opdrachtgever betaalt de in lid 1 genoemde factuur binnen dertig (30) dagen nadat zij voornoemde factuur heeft ontvangen, eventueel de Producten heeft gekeurd en gecontroleerd en geconstateerd heeft dat de Producten/Diensten naar haar genoegen zijn (af)geleverd.
- 18.4. Voor elke geplaatste opdracht ontvangt Opdrachtgever van de opdrachtnemer een afzonderlijke en gespecificeerde factuur waarop verleende kortingen uitdrukkelijk moeten zijn aangebracht. Kredietbeperkingstoelagen van de Opdrachtnemer worden door Opdrachtgever niet aanvaard.
- 18.5. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Opdrachtgever gerechtigd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten totdat de opdrachtnemer op haar verzoek voldoende zekerheid heeft gesteld voor de nakoming van diens verplichtingen uit hoofde van de gesloten Overeenkomst.

Artikel 19. Overdracht rechten en verplichtingen

De Opdrachtnemer is niet bevoegd zijn rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst aan derden over te dragen of deze met beperkte rechten te bezwaren, dan na schriftelijk verkregen toestemming door de Opdrachtgever. Aan voornoemde toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

Artikel 20. Eigendommen van Opdrachtgever

- 20.1. Alle modellen, platen, films, tekeningen, foto's, stempels en/ of andere beeld-, geluids- en informatiedragers en/of andere hulpmiddelen door Opdrachtgever ter beschikking van de opdrachtnemer gesteld, blijven eigendom van Opdrachtgever dan wel blijft Opdrachtgever rechthebbende. Door de opdrachtnemer voor en op aanwijzing van Opdrachtgever gemaakte of aangeschafte modellen, platen, films, tekeningen, foto's, stempels en/ of andere beeld-, geluids- en informatiedragers en/of andere hulpmiddelen worden eigendom van Opdrachtgever, of zullen op eerste verzoek van Opdrachtgever in eigendom worden overgedragen aan Opdrachtgever op de voor genoemde prestatie geëigende wijze.
- 20.2. De opdrachtnemer zal dergelijke hulpmiddelen in goede staat houden, tegen brand en diefstal verzekeren en verzekerd houden zolang deze onder zijn toezicht zijn.
- 20.3. De opdrachtnemer zal deze hulpmiddelen op eerste aanvraag in goede staat aan Opdrachtgever ter beschikking stellen, zonder enig recht op terughouding geldend te kunnen maken.

- 20.4. Indien de opdrachtnemer de hulpmiddelen niet volledig of beschadigd aan Opdrachtgever teruggeeft is de opdrachtnemer jegens Opdrachtgever een schadevergoeding verschuldigd. Opdrachtgever is bevoegd deze schadevergoeding in mindering te brengen op de door haar te betalen prijs.
- 20.5. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan de hulpmiddelen te gebruiken voor een ander doel dan het ter aflevering gereed maken van de prestatie, bestemd voor Opdrachtgever. Het is de opdrachtnemer evenmin toegestaan deze hulpmiddelen ter beschikking van derden te stellen.
- 20.6. Ten aanzien van de door Opdrachtgever verstrekte tekeningen, ramingen, schema's, ontwerpen en dergelijke behoudt Opdrachtgever zich het eigendoms- en auteursrecht voor. Deze mogen zonder de uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever noch geheel noch gedeeltelijk worden gekopieerd en of aan derden worden getoond of ter hand gesteld, of door de opdrachtnemer worden gebruikt ter vervaardiging van prestatie of uitvoering van werken waarop deze betrekking hebben.

Artikel 21. Geheimhouding

De Opdrachtnemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst alsmede overige bedrijfsinformatie van en/of omtrent de Opdrachtgever geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken dan na schriftelijk verkregen toestemming van de Opdrachtgever.

Artikel 22. Contacten met de pers en derden

- 22.1. De opdrachtnemer conformeert zich aan de werkwijze van Opdrachtgever ten aanzien van het informeren van de pers. Dit houdt in dat de opdrachtnemer geen informatie mag verstrekken aan de pers die verband houdt met de aan de opdrachtnemer verleende opdracht door Opdrachtgever, zonder medeweten van Opdrachtgever. Wanneer de pers de opdrachtnemer benadert, dient de opdrachtnemer voor beantwoording allereerst contact op te nemen met de woordvoerder van Opdrachtgever. Vervolgens maakt Opdrachtgever met de opdrachtnemer afspraken over verdere afhandeling van het verzoek van de pers. Mocht de opdrachtnemer de woordvoerder of zijn achtervang niet kunnen bereiken dan dient de opdrachtnemer het verzoek te bespreken met de contactpersoon van de betrokken dienst.
- 22.2. Behoudens schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, is het de opdrachtnemer niet toegestaan met Opdrachtgever gesloten Overeenkomsten als referentie te gebruiken.

Artikel 23. Niet-nakoming en de gevolgen daarvan

- 23.1. Ingeval de Producten niet beantwoorden aan de Overeenkomst en/of indien aflevering van de Producten niet binnen de overeengekomen termijn en/of niet op de overeengekomen plaats en wijze geschiedt en/of in geval de Opdrachtnemer anderszins zijn (garantie-) verplichtingen uit de Overeenkomst schendt, is sprake van niet-nakoming van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer.
- 23.2. In geval van niet-nakoming van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer, zal de Opdrachtgever - behoudens het geval dat nakoming reeds blijvend onmogelijk is - de Opdrachtnemer door middel van een aanmaning schriftelijk in gebreke stellen en eisen dat de Opdrachtnemer de niet-nakoming binnen een redelijke termijn herstelt. De daarmee gepaard gaande kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtnemer niet binnen de in de ingebrekestelling vermelde redelijke termijn voldoet aan de door de Opdrachtgever gestelde eisen, is hij in verzuim.
- 23.3. In geval de Opdrachtnemer - al dan niet van rechtswege - in verzuim is, is de Opdrachtgever onverminderd haar overige rechten die zij aan het verzuim van de Opdrachtnemer kan ontlenen - waaronder haar recht op schadevergoeding - bevoegd:

- a) Zonder voorafgaande rechterlijke machtiging de levering van de Producten en/of het herstel van de niet-nakoming door een derde te doen (laten) plaatsvinden en de kosten daarvan op de Opdrachtnemer te verhalen.
 - b) De Overeenkomst door een schriftelijke verklaring gericht aan de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden.
- 23.4. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor alle financiële gevolgen van aanspraken van derden verband houdend met niet-nakoming door de Opdrachtnemer en/of verband houdend met onrechtmatige handelingen c.q. fouten van de Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 24. Onmiddellijk einde en ontbinding van de Overeenkomst

- 24.1. De Overeenkomst eindigt zonder dat een opzegging, ingebrekestelling, rechterlijke tussenkomst of wat voor (rechts-) handeling dan ook door de Opdrachtgever nodig zal zijn, indien:
- a) Opdrachtnemer zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement komt te verkeren.
 - b) In het geval van verlies van rechtspersoonlijkheid, ontbinding of liquidatie van de Opdrachtnemer.
 - c) Wanneer de Opdrachtnemer feitelijk zijn onderneming staakt c.q. zijn Opdrachtnemersactiviteiten feitelijk beëindigt of heeft beëindigd.
- 24.2. De Opdrachtgever heeft het recht de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk buitengerechtelijk te ontbinden, indien:
- a) Wanneer door de Opdrachtnemer in het kader van een aanbestedingsprocedure prijsafspraken zijn gemaakt met collega- Opdrachtnemers c.q. concurrenten.
 - b) Wanneer de opdrachtnemer surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig surséance van betaling is verleend.
 - c) Door de Opdrachtnemer of een van zijn personeelsleden c.q. ondergeschikten enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van een orgaan van de Opdrachtgever of enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een medewerker of een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever.
 - d) Wanneer de opdrachtnemer niet langer bereid of in staat moet worden geacht de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 24.3. Ontbinding geschiedt door middel van aangetekend schrijven of deurwaardersexploot aan Opdrachtnemer.
- 24.4. De beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst ontslaat Partijen niet van hun lopende verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, waaronder in ieder geval: de verplichtingen in verband met intellectuele eigendom, zoals bedoeld in artikel 17 van deze Algemene Inkoopvoorwaarden, de verplichting tot geheimhouding, zoals bedoeld in artikel 22 van deze Algemene Inkoopvoorwaarden en de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer op grond van de Overeenkomst en deze Algemene Inkoopvoorwaarden.
- 24.5. Alle vorderingen, die de Opdrachtgever in de in dit artikel bedoelde gevallen op Opdrachtnemer mocht hebben of verkrijgen, zijn terstond en ten volle opeisbaar.

Artikel 25. Overmacht

- 25.1. Geen van Partijen is gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien zij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: ziekte van personeel, gebrek aan personeel, stakingen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van materialen, en/of liquiditeits- c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Opdrachtnemer. Evenmin wordt onder overmacht begrepen de tekortkoming in de nakoming van de verplichtingen van een door Opdrachtnemer ingeschakelde derde, tenzij deze derde een monopoliepositie inneemt.
- 25.2. Partijen kunnen zich tegenover elkaar alleen op overmacht beroepen indien de desbetreffende partij zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de opdrachtnemer schriftelijk van een dergelijk beroep op overmacht in kennis stelt.
- 25.3. De Opdrachtgever heeft in ieder geval het recht, indien de overmacht aan de zijde van de Opdrachtnemer langer dan dertig (30) werkdagen duurt, de Overeenkomst door een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang buiten rechte te ontbinden, zonder dat Partijen tot enige schadevergoeding zijn gehouden.

Artikel 26. Wijzigingen

- 26.1. De Opdrachtgever is op redelijke gronden gerechtigd te verlangen dat de ordergrootte en/of de hoedanigheid van de te leveren goederen en/of prestaties word(t)(en) gewijzigd. De Opdrachtgever is gerechtigd modificaties aan te brengen in tekeningen, modellen, instructies, specificaties en dergelijke met betrekking tot de te leveren goederen en/of prestaties.
- 26.2. Indien een wijziging, naar het oordeel van de Opdrachtnemer, gevolgen heeft voor de overeengekomen prijs en/of de levertijd zal de Opdrachtnemer, alvorens aan die wijziging gevolg te geven, de Opdrachtgever hieromtrent zo spoedig mogelijk doch ten hoogste binnen 8 dagen na de kennisgeving van de verlangde wijziging schriftelijk informeren. Indien deze gevolgen voor de prijs en/of de levertijd naar het oordeel van de Opdrachtgever onredelijk zijn ten opzichte van de aard en de omvang van de verlangde wijziging heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te ontbinden, tenzij dit gelet op de omstandigheden onredelijk zou zijn. De Opdrachtnemer mag geen wijzigingen aanbrengen of uitvoeren zonder schriftelijke order of schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.