

INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese aanbesteding

Reiniging, inspectie, preventief en correctief onderhoud gemalen, randvoorzieningen en drukriolering



Gemeente Koggenland



Gemeente Medemblik



Gemeente Opmeer



Gemeente Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland (SED)

Besteknummer WF7-017

Let op: de procedure geschiedt volledig digitaal via www.Tenderned.nl

Let op: Vragen kunnen dynamisch en per omgaande digitaal gesteld worden via Tenderned. Wij zullen daarop zo snel mogelijk deze vragen beantwoorden waarna de antwoorden in uw dashboard verschijnen.



Titel	Inschrijfleidraad reiniging, inspectie, preventief en correctief onderhoud gemalen, randvoorzieningen en drukriolering gemeente Koggenland, Medemblik, Opmeer en SED		
Besteknummer	WF7-017		
Opdrachtgever	Gemeente Koggenland		
	Gemeente Medemblik		
	Gemeente Opmeer		
	Gemeente Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland (SED)		
Versie	Definitief	Datum	20-10-2025
Auteur	Sencon BV		



Inhoudsopgave

BEGRIPSBEPALINGEN	4
1. ALGEMEEN	5
1.1. AANBESTEDERS	5
1.2. PENVOERDER	6
1.3. INDELING INSCHRIJVINGSLEIDDRAAD	6
1.4. INHOUD AANBESTEDINGSDOSSIER	6
1.5. KLACHTEN EN MOGELIJKHEDEN TOTO BEROEP BIJ DE RECHTBANK	6
2. BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.1. WIJZE VAN AANBESTEDEN	8
2.2. PROCEDUREBESCHRIJVING	8
2.3. INKOOPVOORWAARDEN	9
2.4. RANGORDE	9
2.5. PLANNING	9
3. INLICHTINGEN	10
4. INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	11
4.1. RECHT	11
4.2. TAAL	11
4.3. VERGOEDING	11
4.4. GESTANDDOENING	11
4.5. STOPZETTEN PROCEDURE	11
4.6. VERTROUWELIJKHEID	11
4.7. PRIJSONDERHANDELINGEN	11
4.8. MANIPULATIEF INSCHRIJVEN	11
4.9. VERSTORING VRIJE CONCURRENTIE	11
4.10. VARIANTEN	12
4.11. WET BIBOB	12
5. AANBESTEDING	13
5.1. DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERED	13
5.2. EISEN AAN DE INSCHRIJVING	13
5.3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
5.4. ONE BIDDER ONE BID PRINCIPE	17
5.5. COMBINATIES	17
6. BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN	18
6.1. CONTROLE INSCHRIJVING	18
6.2. GUNNINGSMETHODE	18
6.3. BEOORDELING GUNNINGSCriteria (EMVI PRESTATIEMETING)	18
6.4. TOEPASSEN PRESTATIEMETING TIJDENS DE UITVOERING	19
7. GUNNING VAN DE OPDRACHT	22
7.1. VOORNEMEN TOT GUNNEN	22
7.2. DEFINITIEVE GUNNING	22
7.3. VOORBEHOUD GUNNING	22

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

In het kader van deze aanbesteding zijn de gemeente Koggenland, Opmeer, Medemblik en de SED organisatie, bestaande uit Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland de aanbesteder.

Aanbestedingsdocumenten

Het Beschrijvend document, de Eisen en criteria inclusief Bijlagen en Nota's van inlichtingen, waarmee inschrijvers gevraagd wordt een inschrijving uit te brengen.

Eisen

Eisen (waaronder uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de opdracht uit te voeren.

Nota van Inlichtingen (Nvl)

Document waarin de vragen en antwoorden van (potentiële) Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten.

De Nvl maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de criteria zoals opgenomen in de eisen en criteria en de daarbij behorende bijlagen.

Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders gemeente Koggenland, Opmeer, Medemblik en de SED organisatie.

Aannemer(s)/ Leverancier(s)

De Inschrijver(s) aan wie de opdracht is gegund.

Programma van Eisen (PvE)

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te kunnen komen.

1. Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad is één van de aanbestedingsdocumenten voor het project “Reiniging, inspectie, preventief en correctief onderhoud gemalen, randvoorzieningen en drukriolering gemeente Koggenland, Medemblik, Opmeer en SED organisatie” en behoort bij de Europese aanbestedingsprocedure. De Inschrijvingsleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, het Aanbestedingsdossier, de voorwaarden van Inschrijven, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Voorliggend document beschrijft de procedurele eisen om te komen tot een inschrijving. Daarnaast worden in een separaat document de eisen beschreven waaraan de reiniging, inspectie, het onderhoud en de aannemer dient te voldoen. Dit beschrijvend document heeft betrekking op de riooltechnische installaties binnen het grondgebied van gemeente Koggenland, Medemblik, Opmeer en SED organisatie.

Onder riooltechnische installaties wordt verstaan:

- Rioolgemalen;
- Tunnelgemalen;
- Randvoorzieningen (bergbezinkvoorzieningen)
- Minigemalen (drukriolering)
- Centrale verdeelkasten (drukriolering)
- Vijzelgemalen

Bovenstaande gemeenten zijn voornemens om het reinigen, inspecteren, preventief en correctief onderhoud aan de diverse riooltechnische installaties binnen het grondgebied van de gemeenten gezamenlijk aan te besteden. Er wordt per perceel een overeenkomst afgesloten. Via deelopdrachten zullen percelen opgedragen worden. Het betreft totaal 4 separate percelen. Hiervoor is dit beschrijvend document samen met een Programma van Eisen opgesteld, welke als onderhoudscontract zal dienen tussen opdrachtgevers en aannemer.

1.1. Aanbesteders

De Aanbesteders zijn :

Organisatie : Gemeente Koggenland
Contactpersoon :
Bezoekadres :
Postadres :

en

Organisatie : Gemeente Opmeer
Contactpersoon :
Bezoekadres :
Postadres :

En

Organisatie : Gemeente Medemblik
Contactpersoon :
Bezoekadres :
Postadres :

Organisatie : SED Organisatie
Contactpersoon :
Bezoekadres :
Postadres :

1.2. Penvoerder

De gemeente Medemblik treedt op als penvoerder tijdens de aanbestedingsfase. De contactpersoon per perceel zal na aanbesteding worden aangewezen evenals de betrokkenen betreffende het dagelijks toezicht.

Hierna te noemen 'Aanbestedende dienst'

1.3. Indeling Inschrijvingsleidraad

De procedure – die tot gunning van de opdracht zal moeten leiden, bestaat uit een Inschrijvingsfase en een Gunningsfase.

Deze Inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Inschrijvingsfase en de Gunningsfase en geeft in hoofdstuk 2 een beschrijving van de Aanbestedingsprocedure en hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de inlichtingenprocedure. In hoofdstuk 4 wordt aangegeven op welke wijze de uitgenodigde Gegadigde zich kan Inschrijven en in hoofdstuk 5 worden de gunningscriteria beschreven.

1.4. Inhoud Aanbestedingsdossier

De Inschrijvers dienen met hun aanbieding te voldoen aan het gestelde in het gehele „Aanbestedingsdossier“, waaronder de UAV 2012 en de volgende documenten:

- Aanbestedingsreglement Werken (ARW 2016)
- Besluit Bodemkwaliteit (BBK)
- CROW publicatie 96B
- Inschrijfleidraad;
- Programma van Eisen en bijbehorende bijlagen;
- Nota(s) van inlichtingen

1.5. Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-medemblik/>. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft (alleen) een opschortende werking wanneer de Commissie van Aanbestedingsexperts bij ontvangst van de klacht, de gemeente tijdig verzoekt om, naast een reactie, de definitieve gunning op te schorten tot na het uitbrengen van haar advies. Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

Kort geding bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2. Beschrijving van de aanbestedingsprocedure

2.1. Wijze van aanbesteden

De aanbesteding van het project wordt aanbesteed conform de inkoopvoorwaarden van de gemeente blik.

Soort procedure	: Europese procedure
Van toepassing zijnde voorschriften	: Inkoopvoorwaarden algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord"
Gunningscriterium	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving

2.2. Procedurebeschrijving

De aanbestedingsprocedure zal verlopen via onderstaande onderdelen.

Uitnodiging

Bij de uitnodiging tot Inschrijving zijn de Contractdocumenten alsmede deze Inschrijvingsleidraad gevoegd.

Nadere inlichtingen (Inschrijvingsfase)

Gegadigden wordt de mogelijkheid geboden nadere inlichtingen te verkrijgen over zowel de Aanbestedingsprocedure als het Aanbestedingsdossier. Meer informatie hierover staat beschreven in Hoofdstuk 3 "Nadere Inlichtingen".

Inschrijven

Gegadigden kunnen Inschrijven op de opdracht. Wijze en moment van indienen worden beschreven in Hoofdstuk 4 "Inschrijvingsprocedure".

Beoordelen Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de Aanbesteder beoordeeld. De op de inschrijfstaat vermelde hoeveelheden zijn indicatief en bedoeld voor een eenduidige prijsvorming. Aan de op de inschrijfstaat vermelde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Integriteit

Het is niet toegestaan om op een andere manier dan de hierna beschreven wijze contact te zoeken met één of meerdere werknemers van de Aanbesteder of haar adviseurs in deze ter verkrijging van informatie. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan onverwijld tot uitsluiting van deelname leiden.

Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u als Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk veertien dagen vóór de datum van Inschrijving, aan de Aanbesteder schriftelijk kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door u zijn opgemerkt, kan dit de Aanbesteder niet worden tegengeworpen en zijn deze voor risico van de Gegadigde.

Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Uitgenodigde Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure

Instemmen met bepaling

Met het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver uitdrukkelijk in te stemmen met de inhoud van deze Inschrijvingsleidraad en de overige documenten van het Aanbestedingsdossier.

2.3. Inkoopvoorwaarden

De gemeente Medemblik hanteert de inkoopvoorwaarden zoals vermeld in bijlage 23. Deze en de overige voorwaarden, zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten, zijn van toepassing op deze aanbesteding. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden expliciet afgewezen.

2.4. Rangorde

De navolgende stukken vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde stuk boven het later genoemde:

- 1) de Overeenkomst;
- 2) het Bestek inclusief Programma van eisen en nota(s) van inlichtingen;
- 3) de UAV 2012;
- 4) de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Opdrachtgever;
- 5) de overige bijlagen;
- 6) de door Opdrachtnemer ingediende Inschrijving.

2.5. Planning

Met het publiceren van dit beschrijvend document is de aanbestedingsprocedure officieel gestart, waarbij de onderstaande planning dient te worden nagestreefd.

Nr.	Beschrijving	Datum
1	Publicatie via TenderNed	24-10-2025
2	Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen uiterlijk	25-11-2025 om 12.00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen	28-11-2025
4	Indienen inschrijvingsstukken, uiterlijk	09-12-2025 om 11.00 uur
5	Opening inschrijvingen Kluis	09-12-2025 na 11.00 uur
6	Voorlopige gunning uiterlijk	10-12-2026
9	Indienen werkplanning en V&G plan, uiterlijk	22-12-2026
9	Definitieve gunning	23-01-2026
10	Start uitvoering	1 februari 2026

Tabel 1 : Planning aanbestedingsprocedure

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend. Gegadigden en derden kunnen er derhalve geen rechten aan ontleen.

3. Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten, waaronder ook dit beschrijvend document, weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld.

Aanwijzingen ter plaatse zijn niet van toepassing.

Middels de 'Vragen & antwoorden' module zal een Nota van Inlichtingen worden opgesteld met daarin (geanonimiseerd) de vragen van geïnteresseerde en de antwoorden van de Opdrachtgever, alsmede eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen worden gepubliceerd op het Tendered platform met inachtneming van de gestelde termijn, namelijk uiterlijk 10 dagen voor de uiterlijke indiendatum van de Inschrijvingsstukken.

4. Inschrijvingsvoorwaarden

4.1. Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.2. Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.3. Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.4. Gestanddoening

De inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag van indiening van de Inschrijving.

4.5. Stopzetten procedure

De aanbesteder heeft het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

4.6. Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient worden vertrouwelijk behandeld. Dat betekent dat er niet meer informatie openbaar wordt gemaakt dan nodig is.

4.7. Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd.

4.8. Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

4.9. Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.10. Varianten

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.

4.11. Wet Bibob

Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt.

Bibob-toetsing tijdens de aanbestedingsprocedure

Wij kunnen uw integriteit toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en mogelijk aanvullend daarop een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). U wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren.

U bent verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als u geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de Opdracht niet aan u te gunnen.

Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij u in de gelegenheid om uw zienswijze(n) hierop te geven. Als u naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding. Wij kunnen er dan voor kiezen:

- U uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- de Opdracht niet aan u te gunnen;
- de inzet van (een) bepaalde Derde(n) te weigeren;
- extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van) de Overeenkomst;

Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.

5. Aanbesteding

5.1. Digitaal aanbesteden via Tendered

Inschrijvingen verlopen enkel digitaal en via Tendered en dienen uiterlijk ingediend te zijn op de in de tabel 1 in hoofdstuk 2.5 vermelde datum en tijdstip. Per post of persoonlijk aangeboden ingediende Inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan. De inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige en juiste indiening voor zijn Inschrijving.

Volledig digitaal aanbesteden via Tendered betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met Tendered deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie dus slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de Eisen van een aanmelding of inschrijving.

De Opdrachtgever kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle inschrijvers uitsluitend langs de elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- worden in deze aanbestedingsprocedure alle stukken enkel digitaal door of namens de Aanbestedende dienst via Tendered ter beschikking gesteld;
- dienen verzoeken om inlichtingen via Tendered te worden ingediend.
- zal de Nota van Inlichtingen digitaal op Tendered gepubliceerd worden.
- moet de inschrijving **digitaal** ingediend worden.

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en Eisen die in de Aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. Het niet voldoen heeft tot gevolg dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de Aanbestedingsdocumenten is een handleiding opgenomen voor het stellen van vragen en het indienen van inschrijvingen via Tendered.

- Handleiding Tendered voor ondernemers
- In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via Tendered

In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert de Aanbestedende dienst om contact op te nemen met de servicedesk van Tendered.

Website: info.Tendered.nl

5.2. Eisen aan de inschrijving

Bij de inschrijving dienen de navolgende stukken te worden ingediend (onderdeel 1 t/m 4) :

1. Inschrijvingsbiljet (bijlage 1, 2, 3 en 4)

De dienst is verdeeld in 4 percelen.

Voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven dient een afzonderlijk (volledig ingevuld en ondertekend) inschrijvingsbiljet te worden ingeleverd bij de inschrijving.

Er zal per perceel een overeenkomst worden afgesloten met de betreffende gemeente.

2. Inschrijfstaat (bijlage 5 t/m 12)

De dienst is verdeeld in 4 percelen. Binnen ieder perceel is sprake van een inschrijfstaat met verrekenprijzen voor de uit te voeren werkzaamheden. Daarnaast is per perceel een inschrijfstaat opgesteld voor de leverantie van materialen welke tijdens dan wel buiten de onderhoudswerkzaamheden dienen te worden geleverd.

Voor elk perceel dient een afzonderlijk inschrijfstaat te worden ingeleverd bij de inschrijving.

- Bijlage 1 : Inschrijvingsbiljet perceel 1 gemeente Koggenland
- Bijlage 2 : Inschrijvingsbiljet perceel 2 gemeente Opmeer
- Bijlage 3 : Inschrijvingsbiljet perceel 3 gemeente Medemblik
- Bijlage 4 : Inschrijvingsbiljet perceel 4 gemeente SED Organisatie
- Bijlage 5 : Inschrijfstaat, perceel 1 gemeente Koggenland
- Bijlage 6 : Inschrijfstaat, perceel 2 gemeente Opmeer
- Bijlage 7 : Inschrijfstaat, perceel 3 gemeente Medemblik
- Bijlage 8 : Inschrijfstaat, perceel 4 gemeente SED Organisatie

De werkzaamheden zijn opgenomen in een inschrijfstaat met verrekenprijzen per onderdeel. Alle eenmalige kosten, zoals uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico dienen in de eenheidsprijzen opgenomen te zijn. Het niet voldoen aan deze eis leidt tot afwijzing.

3. Prestatieniveau (Bijlage 9 t/m 12)

Een opgave van het aangeboden prestatieniveau per perceel door middel van het bij het PvE gevoegde formulier 'Aanbieding prestatieniveau' (bijlage 9, 10, 11 en 12).

De inschrijver dient zich bewust te zijn van de consequenties van de hoogte van het door hem aangeboden prestatieniveau. 100% scoren gedurende de uitvoering blijkt in de praktijk lastig. De financiële consequentie van lager presteren dan aangeboden kan aanzienlijk zijn. Het gerealiseerde prestatieniveau tijdens de uitvoering ligt in de regel tussen de 60% en 90%. Een nadere toelichting is te vinden in paragraaf 5.4

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en eisen die in de aanbestedings- documenten zijn opgenomen. Het niet voldoen heeft tot gevolg dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

4. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Via format Tendermed

5. Plan van aanpak

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient door de economisch voordeligste inschrijver een werkplan, gecombineerd met een V&G plan te worden ingediend, waarin in elk geval de volgende zaken staan beschreven:

- a) in te zetten bedrijfsonderdelen en in te zetten personen, inclusief hun rol in het project. (zowel uitvoerend personeel als mede een vaste projectleider).
- b) Omschrijving project organisatie;
- c) Werkwijze uitvoering;
- d) Het in te zetten materieel;
- e) Werkwijze en omgang met vrijgekomen en af te voeren materialen;
- f) Omgevingsmanagement (communicatie bewoners, communicatie met opdrachtgevers).

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorwaarden en eisen die in de aanbestedings- documenten zijn opgenomen. Het niet voldoen heeft tot gevolg dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

5.3. Eisen aan de Inschrijver

Door ondertekening van de UEA verklaart inschrijver dat hij voldoet aan alle in dit document inclusief bijlagen gestelde eisen. Om de administratieve lasten van de ondernemers zoveel mogelijk te beperken dienen onderstaande bewijsstukken alleen door de inschrijver(s) waaraan voorlopig gegund is te worden ingediend

1. Financiële en economische draagkracht & Verzekering

Een bewijs dat de onderneming met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voldoende verzekerd is.

- a. Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de Aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de Aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 1.250.000,- per gebeurtenis. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen. De opdrachtgever beschikt zelf over een CAR verzekering.
- b. De Aannemer zal een verzekering sluiten tegen aansprakelijkheid op ten minste door de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (W.A.M.) gestelde condities, voortvloeiende uit het gebruik van (gehuurd) rij- of voertuigen of materieel, waarvoor volgens de W.A.M. verzekeringsplicht bestaat. Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
- c. Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.

2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid KIWA

De Opdrachtgever vereist een eenduidig kwaliteitsniveau en wil de zekerheid, dat het werk efficiënt en effectief werkend wordt uitgevoerd, daar waar het gaat om zowel het preventief als ook het correctief onderhoud. De inschrijver dient door de Kiwa te zijn gecertificeerd op basis van de Beoordelingsrichtlijn "Kwaliteitsgestuurd Onderhoud aan Pompinstallaties en Gemalen" (BRL-K14020/01 [A1]).

- a) De inschrijver dient in het bezit te zijn van een BRL-K14020/01 [A1] certificaat, afgegeven door de Kiwa.
- b) De inschrijver voldoet, op de datum van inschrijving, aan alle op de dienst van toepassing zijnde landelijke en Europese wet- en regelgeving en normen.
- c) Hiervoor dienen minimaal **4 monteurs** van de eigen organisatie welke het werk gaan uitvoeren te zijn gecertificeerd conform de BRL-K14020/01 [A1]
- d) Deze monteurs, welke worden ingezet voor het zelfstandig plegen van preventief en correctief onderhoud, dienen aantoonbaar te zijn opgeleid om reparatie- en vervangingswerk te verrichten aan zwak en sterkstroom installaties.

3. Veiligheid

Een gewaarmerkte kopie van het VCA** certificaat. De inschrijver en de betrokken medewerkers dienen in het bezit te zijn van een VCA* certificaat. Indien sprake is van onderaanneming dient de inschrijver in het bezit te zijn van een VCA** certificaat en dient de onderaannemer en zijn betrokken medewerkers in het bezit te zijn van een VCA* certificaat.

4. Erkend installatiebedrijf

Een kopie van het certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004). Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 14), dat hij beschikt over een certificaat erkenningsregeling voor installateurs (EVI 2004) of een gelijkwaardig certificaat.

5. Operationeel milieuzorgsysteem

Een geldig certificaat ISO-14001 of een actuele, milieubeleidsverklaring.

Inschrijver verklaart middels het invullen van de UEA (Bijlage 14), dat hij binnen zijn organisatie beschikt over een operationeel milieuzorgsysteem, gericht op continue verbetering, en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht.

6. Verplichtingen

De aannemer moet tevens aan de volgende verplichtingen voldoen, een en ander conform de Europese Wetgeving:

- Machinerichtlijn (2006/42/EG)
- EMC-richtlijn, (2004/108/EG)
- Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU)
- NEN 1010
- Alle overige op het werk van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

7. Overige opleidingseisen

Certificaten/diploma's van de monteurs welke worden ingezet, waaronder tenminste:

- VMBO+ (LBO/LTS);
- NEN 3140 VOP LS / NEN50110 / NEN 3140;
- VCA Basis;
- Veilig werken langs de weg;

Voor werkzaamheden in besloten ruimten de opdrachtnemer dient te handelen **conform de (definitieve) Arbocatalogus Besloten Ruimten van de waterschappen, zodra deze beschikbaar is, of volgens gelijkwaardige richtlijnen/methoden.**

8. Machinerichtlijnen

De bedrijfsvoorschriften moeten worden aangevuld met verplichte gegevens conform de Machinerichtlijn. Bij de betreffende machines dienen de verklaringen geleverd te worden volgens de Machinerichtlijn (2006/42/EG), bijlage II onder A.

In geval van een incident en/of ongeval wordt de opdrachtgever binnen 12 uur op de hoogte gesteld, nadat het ongeval heeft plaatsgevonden.

9. Kwaliteitsborging

Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver op de dag van indienen van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening te beschikken over een kwaliteitsborging-systeem, zoals ISO 9001:2008 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat of een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

5.4. One bidder one bid principe

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal op deze aanbesteding inschrijven. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eis dan kan hij de inschrijving ongeldig verklaren.

5.5. Combinaties

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6. Beoordelen Inschrijvingen

6.1. Controle inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. optioneel Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.v

Ongeldigheid en terzijde legging van de Inschrijving

In het geval dat uw Inschrijving gebreken vertoont, dus bijvoorbeeld onvolledig is, niet – juist – is ondertekend of in strijd is met bepaalde vereisten uit onze aanbestedingsstukken, onderzoeken wij of het gebrek in aanmerking komt voor herstel. Herstel kan alleen aan de orde zijn als:

- a) de Inschrijving met een *eenvoudige precisering* kan worden gecorrigeerd;
- b) wanneer sprake is van een *kennelijke materiële fout*;
- c) terzijde legging van de Inschrijving een *disproportionele maatregel* zou zijn.

De bevoegdheid om vast te stellen of één van deze situaties aan de orde is, berust volledig bij de aanbesteder.

Wanneer u een ongeldige Inschrijving heeft ingediend en deze terzijde wordt gelegd, ontvangt u hiervan zo snel mogelijk een bericht. Dit bericht is *geen* Gunningsbeslissing in de zin van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, maar een selectiebeslissing in de zin van artikel 2.103 van de Aanbestedingswet. Als u het niet eens bent met deze beslissing, kunt u hierover een klacht indienen of een kort geding starten bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem (zie paragraaf 1.5 van deze leidraad). Dit kan tot en met 10 kalenderdagen nadat de beslissing is verzonden. Na het aflopen van deze standstill- en tevens vervaltermijn bent u geen betrokken Inschrijver meer in de zin van artikel 2.128 van de Aanbestedingswet.

6.2. Gunningsmethode

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

De EMVI wordt bepaald per perceel afzonderlijk. Degene met de laagste evaluatieprijs per perceel, komt voor gunning van het werk in aanmerking voor dat betreffende perceel.

6.3. Beoordeling gunningscriteria (EMVI prestatiemeting)

Het doel van de inzet van EMVI-prestatiemeting als gunningscriterium is het stimuleren van zowel de product- als de proceskwaliteit van het te realiseren werk. Door inschrijvers zelf een opgave te laten doen van het te realiseren prestatieniveau kan een inschrijver die gewend is excellent te presteren of

die op dit werk alles op alles wil zetten om zo'n hoog prestatieniveau te realiseren, zich onderscheiden van een inschrijver die zichzelf zo'n hoog prestatieniveau niet oplegt. De inschrijver kan zijn aan te bieden prestatieniveau inschatten door voor zichzelf de prestatiemeting in te vullen.

Zie hiervoor de publieke link:

Perceel 1 Koggenland : <https://ap.lc/JkQPk>
Perceel 2 Opmeer : <https://ap.lc/fzAKB>
Perceel 3 Medemblik : <https://ap.lc/aJnNs>
Perceel 4 SED Organisatie : <https://ap.lc/JUDLv>

De digitale prestatiemeting zelf hoeft niet ingediend te worden bij aanbesteding.

Bij inschrijving kan de inschrijver inzicht krijgen in de waarde van afzonderlijke prestatie-indicatoren door de volgende stappen:

1. Vul de inschatting van uw score (3,2 of 0) voor de afzonderlijke prestatie-indicatoren in de prestatiemeting in, dat resulteert in een percentage. Het percentage wordt zichtbaar bovenaan het digitale formulier.
2. Vermenigvuldig het door u gevonden percentage met 0,25 maal de inschrijvingsom. Dat levert de fictieve korting op.
3. Wanneer u de gevonden fictieve korting invult in het vakje 'maximale fictieve korting' ziet u bij de afzonderlijke prestatie indicatoren de waarde die de door u ingeschatte score vertegenwoordigd bij de door u gehanteerde inschrijvingsom.
De evaluatieprijs, op basis waarvan de EMVI wordt bepaald, komt tot stand door de aannemingssom te verminderen met de vermenigvuldiging van het aangeboden prestatieniveau (in %) * 0,25 * de aannemingssom.

In de digitale prestatiemeting kan de inschrijver de door hem zelf uitgerekenende fictieve korting (op basis van bovenstaande formule) invullen en daardoor inzicht krijgen in de waarde die afzonderlijke prestatie indicatoren tijdens de aanbesteding vertegenwoordigen.

De Opdrachtgever is zich bewust van het beperkte aandeel dat EMVI-prestatiemeting uitmaakt van de gunningsbeslissing. Bij het bepalen van de zwaarte waarmee EMVI-prestatiemeting meeweegt in de gunningsbeslissing heeft de Opdrachtgever zichzelf rekenschap gegeven van de waarde die een excellente uitvoering voor de Opdrachtgever vertegenwoordigd.

Voorbeeld berekening evaluatieprijs t.b.v. inschrijving:

Aangeboden prestatieniveau is 70%, inschrijvingsom is 100.000,- Euro.
Evaluatieprijs bij inschrijving = $100.000,- \text{ Euro} - (0,70 * (0,25 * 100.000)) = 82.500,- \text{ Euro}$

Tijdens en na afloop van de uitvoering worden prestatiemetingen uitgevoerd door de directie. Afwijkingen in de gerealiseerde prestatie ten opzichte van de aangeboden prestatie worden verrekend met een bonus dan wel een malus.

De opdracht van deze raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De Aanbestedende dienst bericht elke inschrijver over de gunningsbeslissing.

6.4. Toepassen prestatiemeting tijdens de uitvoering

Beoordeling prestatie

Door de directie worden prestatiemetingen uitgevoerd. Een prestatiemeting vindt plaats door het toekennen van punten aan prestatiecriteria van de prestatiemeting. Deze punten worden omgezet naar een percentage. De waarde van de prestatiecriteria wordt bepaald door het behaalde aantal punten (0, 2 of 3) en de wegingsfactor (1 t/m 5). Per groep prestatie criteria, bijv. 'Werkhouding', kan de waarde per punt verschillen ten opzichte van een andere groep. Dit verschil in de waarde per

punt is afhankelijk van het percentage dat door de Opdrachtgever toegekend is aan die groep prestatiecriteria.

In de prestatiemeting wordt onderscheid gemaakt tussen afzonderlijke beoordelingen en gemiddelde beoordelingen. De afzonderlijke beoordelingen hebben altijd waarde 3, 2 of 0. Wanneer van een prestatie criterium het gemiddelde bepaald wordt van een aantal beoordelingen is dat zichtbaar in de prestatiemeting door meerdere in te vullen vakjes bij dat prestatie criterium.

De toepassing van de prestatiemeting vindt plaats per perceel, tijdens en na afloop van het werk.

Iedere 3 maanden vindt een bespreking met de aannemer plaats van de bevindingen, waarbij een beoordeling wordt uitgevoerd en ingevuld in de prestatiemeting. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de beoordeling door een door haar aangestelde onafhankelijke derde te laten uitvoeren.

Iedere 6 maanden vindt de verrekening van de bonus of de malus plaats.

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één week nadat een tekortkoming in de prestatie wordt geconstateerd, meldt de directie dat bij de aannemer. De directie motiveert wanneer hij punten voor een prestatie criterium niet heeft toegekend.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de eisen in de overeenkomst te voldoen.

De inschrijver dient bij inschrijving een prestatieniveau aan te bieden van minimaal 60%. Een inschrijving met een aangeboden prestatieniveau kleiner dan 60% is ongeldig.

Indien de aannemer na opdracht 2 of meer keren op rij op eenzelfde prestatie indicator een '0' scoort, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gederfde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

Ook indien de aannemer een halfjaarlijks gemiddeld prestatieniveau scoort kleiner dan 60%, is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden. De aannemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van door hem gemaakte kosten of gederfde winst en omzet, als gevolg van het ontbinden van de overeenkomst.

De hoogte van het aangeboden of gerealiseerde prestatieniveau doet niets af van de verplichting om aan de eisen in de overeenkomst te voldoen. Aanspraken van de opdrachtgever vanuit de overeenkomst, met de daarop van toepassing verklaarde UAV 2012, blijven onverlet.

Verrekening

Indien het aangeboden prestatieniveau wordt gerealiseerd, wordt geen bonus of malus toegekend.

Een eventuele bonus of malus wordt 6 maanden vastgesteld en verrekend in de laatste betalingstermijn van de betreffende 6 maanden waarop de prestatiemeting betrekking heeft.

De bonus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 0,5 wordt gehanteerd. De malus wordt bepaald volgens onderstaand rekenvoorbeeld waarbij een factor 1,5 wordt gehanteerd.

Bonus

Indien er een hoger prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een bonus toegekend.

De bonus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 0,5.

Voorbeeld berekening bonus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 80%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Bonus = $(0,80 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 0,5 = 625 \text{ euro}$

Malus

Indien er een lager prestatieniveau wordt gerealiseerd dan is aangeboden, wordt een malus toegekend.

De malus wordt als volgt berekend: het verschil tussen het behaalde prestatieniveau (in %) en het aangeboden prestatieniveau (in%) wordt vermenigvuldigd met 0,25 * de som van de betalingstermijnen waarop de prestatiemeting betrekking heeft, en vermenigvuldigd met 1,5.

Voorbeeld berekening malus:

Aangeboden prestatieniveau is 70%

Gerealiseerd prestatieniveau is 60%

De som van de betalingstermijnen is 50.000,- euro

Malus = $(0,60 - 0,70) * 0,25 * 50.000,- \text{ euro} * 1,5 = -/- 1875 \text{ euro}$

7. Gunning van de opdracht

7.1. Voornemen tot gunnen

Na vaststelling van de economisch voordeligste inschrijver deelt de Aanbesteder zijn voornemen tot gunning mede aan alle Inschrijvers. Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

7.2. Definitieve gunning

Op grond van artikel 2.127 lid 4 onder a van de Aanbestedingswet is de Alcateltermijn van toepassing. Wanneer binnen de Alcateltermijn geen gegronde bezwaren zijn ingediend zal de aanbesteder na het verstrijken van de Alcateltermijn overgaan tot definitieve gunning.

De Aanbesteder is gerechtigd om, direct na beschikbaar stellen van het benodigde krediet door het College van B&W, binnen 20 dagen na bekendmaking van voornemen tot gunning de opdracht te gunnen overeenkomstig zijn voornemen.

7.3. Voorbehoud gunning

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.