



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD  
**VISMARKT**  
**GROOT ONDERHOUD**

# INHOUDSOPGAVE

<b>DEEL 1</b>	<b>DE OPDRACHT</b>	<b>2</b>
1.1	Inleiding	2
1.2	Projectomschrijving	2
1.3	Contractvorm	8
1.4	Startdatum bouwteamovereenkomst	12
1.5	Procedure	12
1.6	Inkoopvoorwaarden	13
1.7	Wachtkamerovereenkomst	13
1.8	Contactpersoon	13
1.9	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	14
1.10	Vertrouwelijke behandeling	14
<b>DEEL 2</b>	<b>DE INSCHRIJVER</b>	<b>15</b>
2.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	15
2.2	Verklaring emissieloze uitvoering	15
2.3	De eisen aan uw geschiktheid	15
<b>DEEL 3</b>	<b>DE INSCHRIJVING</b>	<b>22</b>
3.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	22
3.2	Gunningscriteria	23
3.3	Overige voorwaarden aan uw inschrijving	30
3.4	Rechtsgeldige indiening	31
3.5	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw inschrijving?	32
<b>DEEL 4</b>	<b>DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING</b>	<b>33</b>
4.1	Gunnen op beste prijs-kwaliteitverhouding	33
4.2	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	35
<b>DEEL 5</b>	<b>DE PROCEDURE</b>	<b>39</b>
5.1	Planning van de procedure	39
5.2	De inschrijffase	40
5.3	De beoordelingsfase	42
5.4	De gunningsfase	42
<b>DEEL 6</b>	<b>HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</b>	<b>44</b>
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	44
6.2	Zelfstandig inschrijven – hoe vult u het UEA in?	44
6.3	Inschrijven met anderen – hoe vult u het UEA in?	45
<b>DEEL 7</b>	<b>COLOFON</b>	<b>47</b>

# DEEL 1 DE OPDRACHT

## 1.1 INLEIDING

---

Voor u ligt onze inschrijvingsleidraad voor het project 'Vismarkt groot onderhoud' (hierna: Project) met besteknummer 47-2025. De gemeente Groningen (hierna: Opdrachtgever) houdt een Europees openbare aanbesteding om een bouwteamovereenkomst te sluiten en uiteindelijk het werk te contracteren met één partij.

De opdracht is nader omschreven in deze inschrijvingsleidraad en de bijlagen.

Wij staan geen varianten toe op deze opdracht. Ook kan niet ingeschreven worden op slechts een gedeelte ervan.

## 1.2 PROJECTOMSCHRIJVING

---

Na de herinrichting van de Grote Markt staat de Vismarkt op de planning voor onderhoud. Op de Grote Markt is minder plek voor de warenmarkt. Daarom moet het grootste deel van de kramen worden samengevoegd met de warenmarkt op de Vismarkt. In overleggen met marktondernemers over de samenvoeging van beide markten is toegezegd dat de Vismarkt wordt verbeterd. Om de arbeidsomstandigheden te verbeteren en de markt toegankelijker te maken, is aangegeven dat de bolle keien op het plein worden afgevlakt. Daarnaast loopt de huidige warenmarkt op een aantal zaken tegen functionele en technische grenzen aan. De bestaande voorzieningen voor markten evenementen zijn verouderd en voldoen niet meer aan de eisen.

Maar er is meer. Groningen zet in op leefbaarheid. Ook buiten de marktijden moet de Vismarkt een aangename plek zijn om te wonen, te ondernemen en te verblijven. Hier zijn de afgelopen jaren flinke stappen in gezet. Waar bussen veel plek in de binnenstad innamen en de Vismarkt ooit een parkeerplaats was, is de binnenstad van Groningen de afgelopen decennia steeds meer ingericht voor voetgangers en fietsers, op bezoek en beleving. Dit vormt ook de basis voor het programma 'Bestemming Binnenstad: Ruimte voor jou'.

Daarnaast willen we de leefkwaliteit verbeteren. Dit betekent dat er ook plek moet zijn om bijvoorbeeld te spelen en plekken om ongedwongen te zitten en af te spreken. En uiteraard moet er ruimte zijn voor laden en lossen en de emissievrije binnenstad. De verkeersstructuur is medebepalend voor het gebruik van het plein.

Er zijn veel werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd, waarbij de warenmarkt op de Vismarkt en het A-kerkhof n.z. moet blijven functioneren. Het gaat om de volgende werkzaamheden, zowel initieel als optioneel (zie verdere toelichting in deze leidraad):

- Vervangen kabels door Enexis;
- Vervangen nutsvoorzieningen voor de warenmarkt en evenementen;
- Afvlakken van de bolle keien;

- Vervangen van huisaansluitingen (NB. het (overig) hoofdriool wordt door een derde partij gerelined);
- Vervangen van (een deel van) de bomen aan de zuidzijde;
- Verbeteren van de fietsroutes;
- Plek voor verblijfskwaliteit aan de kop van de Vismarkt oostzijde (de plek moet nog worden bepaald);
- Vervangen van verlichting naar Ledverlichting;
- Het archeologisch begeleiden van de diverse bovengenoemde werkzaamheden.

Nutsbedrijven zullen ook werkzaamheden uitvoeren. Deze werkzaamheden lopen parallel aan en samen met het groot onderhoud aan de Vismarkt. Om overlast zoveel mogelijk te beperken, wordt ook de vervanging van de gele stenen meegenomen binnen dit project. Zo kunnen we zoveel mogelijk werk met werk maken.

Het is een behoorlijke uitdaging om deze werkzaamheden zo efficiënt mogelijk uit te voeren én tegelijkertijd de warenmarkt operationeel te houden. De Vismarkt is zeer complex. Het is minimaal drie dagen in de week in gebruik door de warenmarkt en er zijn veel werkzaamheden die volgtijdelijk op elkaar zijn. Om de overlast voor de gebruikers van het projectgebied zoveel mogelijk te beperken, het ligt voor de hand dat we de werkzaamheden gefaseerd uit gaan voeren van de noordzijde naar de zuidzijde. We beginnen dan aan noordzijde, omdat de gele stenen hier al zo versleten zijn dat ze te glad worden en zo spoedig mogelijk vervangen moeten worden. Dit sluit ook goed aan bij de werkzaamheden van Enexis op deze plek. Samen met een klankbordgroep van marktondernemers zal gekeken worden naar een logische fasering en een vaste wisselplek.

Doel van de opdracht is om de voorgenomen fasering verder te optimaliseren dan wel aan te passen op de actuele ontwikkelingen gedurende de looptijd van het project (zie verder vanaf 1.3.2).

#### **Aan te besteden opdracht**

Onderwerp van de aanbesteding is een bouwteamovereenkomst. In het bouwteam gaan we in ieder geval de fasering van het gehele werk afstemmen met de belangrijkste stakeholders, waaronder: marktondernemers, Enexis, overige gemeentelijke partijen waaronder evenementen en verkeer. Daarnaast betreft het onder andere het verder uitwerken van de diverse opgaves binnen het Project en het vastleggen daarvan in tekeningen. Ook het opstellen, continu actualiseren en naleven van een gezamenlijke planning waarin alle werkzaamheden zijn opgenomen, behoort binnen de scope van de opdracht. Het doel van de aan te besteden opdracht is een efficiënte uitvoering van het groot onderhoud op de Vismarkt voor alle partijen, met zo min mogelijk overlast. Partijen hebben begrip voor elkaars werkwijze en spelen flexibel in op (onverwachte) situaties.

Nadere informatie over de inhoud van deze opdracht is opgenomen in de bijlagen (paragraaf 1.2.6).

### **Samenwerking op Maat (SOM)**

Voor beide fasen geldt dat Opdrachtgever op zoek is naar een Opdrachtnemer die in staat is de lead te nemen in de uitvoering en Opdrachtgever daarin optimaal mee te nemen. Uitgangspunten bij deze samenwerking zijn dat:

- Opdrachtnemer het voortouw neemt in de samenwerking, waarbij hij onder meer de gestelde kaders (zoals gezamenlijk vastgestelde planning, taakstellend budget en de eisen) bewaakt.
- Duidelijke afspraken worden gemaakt over ieders rol in de uitvoering met bijbehorende verantwoordelijkheden.
- Alle aanwezige kennis wordt gedeeld (Opdrachtnemer stuurt op optimale inzet van alle expertise en gebruikt dat voor het ontwerp en in de realisatie).
- Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het risicomanagement van zijn eigen risico's en ook de opdrachtgeversrisico's. Daarbij is hij niet financieel verantwoordelijk voor de Opdrachtgeversrisico's. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief is, snel en efficiënt kan inspelen op onvoorziene situaties waardoor hij de gevolgen daarvan zoveel mogelijk minimaliseert.

### **Optionele werkzaamheden**

De volgende werkzaamheden maken optioneel onderdeel uit van de scope van de opdracht (zie ook paragraaf 1.3):

- Vervangen elektrische voorzieningen door Enexis;
- Vervangen van de openbare verlichting;
- Mogelijke verbetering groeiplaatsen bomen Vismarkt noordzijde via Europese subsidie;
- Toevoegen (recreatieve) verblijfsplek in de openbare ruimte.

De hierboven omschreven opties zijn opties in de zin van artikel 6:163c Aanbestedingswet 2012. De opties kunnen afzonderlijk worden afgenomen op basis van de volgende voorwaarden (herzieningsclausules):

- De samenwerking met Opdrachtnemer verloopt succesvol conform Samenwerking Op Maat (SOM).
- De uitvoering van de optie vindt plaats in bouwteamverband op basis van dezelfde bepalingen, condities en voorwaarden als de hoofdopdracht.
- Inschrijver moet de opties afprijzen op basis van de eenheidsprijzen en tarieven. Opdrachtnemer moet die prijsaanbieding baseren op aantoonbare realistische en marktconforme eenheidsprijzen en tarieven.
- Inschrijver voert een aanvullende opdracht (ontwerpen en realiseren van de optie) uit minimaal conform de in de aanbesteding aangeboden en overeengekomen kwaliteit.
- De uitvoering van de optie kent een acceptabele planning.
- Er is overeenstemming over de prijsaanbieding en de aannemingsovereenkomst voor de optie.

Dit zijn voorwaarden op basis waarvan de Opdrachtgever een optie kan afnemen. De gemeente is niet verplicht een (of meer) optie(s) af te nemen, ook niet als de voorwaarden voor het kunnen afnemen van de optie zich voordoet.

### 1.2.1 DUURZAAMHEID – EMISSIELOZE UITVOERING VAN HET WERK

---

De gemeente Groningen zet de komende jaren stevig in op het nastreven van een schoner milieu, waaronder het verbeteren van de luchtkwaliteit. Eén van de eerste mijlpalen is de doelstelling van de gemeente Groningen om vanaf 2025 te streven naar een emissievrije Binnenstad.

Alle werkzaamheden die binnen de Diepenring uitgevoerd moeten worden zullen vanaf 1 april 2025 emissievrij moeten gebeuren. In aanvulling op de reguliere regels moet dit werk volledig emissievrij uitgevoerd worden. In sommige gevallen kun je een ontheffing aanvragen (bijvoorbeeld voor incidentele bezoekers). Wanneer specifieke werkzaamheden niet emissievrij uitgevoerd kunnen worden dient u toestemming te verkrijgen van de Directie om voor de desbetreffende werkzaamheden alternatief materieel in te zetten.

*Meer informatie over Groningen doet het zero is te vinden op [onze website](#).*

### 1.2.2 PERCELEN

---

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Door de diversiteit aan werkzaamheden die (nagenoeg gelijktijdig) moeten worden uitgevoerd, bestaat er een sterke geografische en technische samenhang tussen de uitvoeringswerkzaamheden. Om deze raakvlakken tussen de verschillende componenten te beheersen, coördineren en te optimaliseren is ervoor gekozen deze werkzaamheden binnen de scope samen te voegen tot één opdracht. Daarnaast wenst de gemeente de expertise van de markt ook tijdens de ontwerpfase te benutten. Tegelijk worden transactie- en apparaatskosten beperkt.

### 1.2.3 PRIJSSTELLING

---

#### **Taakstellend budget bouwteamfase**

Voor de gehele bouwteamfase (dit omvat de voorziene ontwerpwerkzaamheden zoals beschreven in hoofdstuk 1.2, inclusief de ontwerpwerkzaamheden voor de opties) geldt een totaal taakstellend budget van €150.000,- exclusief btw.

Door deel te nemen aan een project waar het taakstellend budget vooraf bekend is gemaakt, verklaart u dat het naar uw inzicht mogelijk moet zijn het project binnen het bekendgemaakte taakstellend budget uit te voeren.

#### **Bouwteamvergoeding**

De Opdrachtnemer ontvangt voor de bijdrage die hij levert binnen het bouwteam, in alle fasen van het gehele project, een bouwteamvergoeding. De hoogte van deze bouwteamvergoeding wordt vooraf niet vastgesteld maar wel begrensd tot het bedrag van het taakstellend budget (€ 150.000

excl. BTW). Het is afhankelijk van de daadwerkelijk uitgevoerde taken en de daadwerkelijk geleverde inzet en zal dus op basis van werkelijk bestede uren worden vergoed.

Om dit mogelijk te maken stellen Opdrachtnemer en Opdrachtgever na definitieve gunning tijdens een startgesprek in onderling overleg de uurtarieven van Opdrachtnemer vast. De uurtarieven dienen aantoonbaar realistisch en marktconform te zijn.

#### **Taakstellend budget realisatiefase deelopdrachten**

Voor de realisatiefase geldt een taakstellendbudget (exclusief btw), onderverdeeld in:

- €5.000.000,- voor de initiële werkzaamheden
- €2.000.000,- voor de opties

Dit bedrag wordt als taakstellend gezien voor alle projectgebonden kosten. Het percentage Algemene Kosten, Winst en Risico (AKWR) is vooraf vastgesteld op 13% in de uitvoeringsfase (incl. eventueel meerwerk).

Grofweg bestaat het taakstellend budget voor de initiële werkzaamheden uit circa:

- Vervangen gele stenen: 20%
- Afvlakken en herstraten: 30%
- Vervangen putkasten: 20%
- Overige werkzaamheden: 30%

Voor de realisatiefase van de deelopdrachten geldt dat Opdrachtnemer per deeltraject aan het eind van de bouwteamfase van dat deeltraject een aanbieding mag doen voor de realisatie van dat deeltraject. Opdrachtnemer moet die prijsaanbieding baseren op aantoonbare realistische en marktconforme eenheidsprijzen en tarieven.

#### Aandachtspunt:

Gedurende de uitvoering van de opdracht wordt van opdrachtnemer verwacht dat hij in iedere fase van de opdracht continu samen met opdrachtgever het taakstellend budget voor deze opdracht bewaakt. Het doel is de totale opdracht uit te voeren binnen het taakstellend budget.

## 1.2.4 SOCIAAL INKOPEN

---

### **Social return**

Wij hebben de ambitie om bij al onze inkopen met een opdrachtwaarde boven de € 200.000,- social return toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden.

Bij de opdrachtnemer leggen wij de verplichting neer om bij uitvoering van de opdracht 5% van de aanneemsom van deze opdracht voor social return in te zetten. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de nakoming hiervan. Wordt de verplichting niet (volledig) ingevuld? Dan leggen wij een boete op ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

#### **Social Return Monitor**

De opdrachtnemer ontvangt na de definitieve gunning een e-mail met inloggegevens voor de Social Return Monitor. Hierin verwerkt de opdrachtnemer de verantwoording van de inspanningsverplichting. Op het gebruik van deze monitor is een privacyprotocol van toepassing.

De opdrachtnemer neemt binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor. Mocht de opdrachtnemer geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via [socialreturn@werkinzicht.nl](mailto:socialreturn@werkinzicht.nl).

*In bijlage 11 Uitvoering Social Return worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht. Kijk ook op [Platform.Goed.Inkopen](#) voor meer informatie over impactvol inkopen of bezoek de [inspiratiepagina](#) van Werk In Zicht.*

Social return maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

### **1.2.5 BANKGARANTIE**

Voor dit project hanteren wij een bankgarantie. Deze bankgarantie heeft een waarde van 5% van de aanneemsom. De bankgarantie dient afgegeven te zijn door een erkend financiële instelling.

De bankgarantie moet **OP VERZOEK VAN ODPRACHTGEVER** worden ingediend.

### **1.2.6 DE BIJLAGEN**

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van deze offerteaanvraag:

1. Tekening(en) (globaal overzicht van hoeveelheden + ontgraving)
2. Moederbestek Gemeente Groningen (versie 1 februari 2026)
3. Principe details Binnenstad Groningen.
4. Concept bouwteamovereenkomst
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Verklaring Russische betrokkenheid
8. DNR 2011
9. Addendum DNR Gemeente Groningen
10. Referentieformulier

11. Uitvoeringsvoorwaarden Social Return 2025
12. Format risicodossier

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd.

### 1.3 CONTRACTVORM

---

De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen het Project uit te voeren binnen een bouwteam. Hierbij zal voor de ontwerpfase een bouwteamovereenkomst worden overeengekomen. In deze fase wordt door partijen gezamenlijk het ontwerp (UO) en de planning opgesteld. De bouwteam- en realisatiefases van verschillende deelopdrachten zullen in elkaar overlopen. Deelopdrachten worden in de bouwteamfase gedefinieerd.

Gelet op de fysieke scope van de opdracht en de mogelijkheid om nog optionele onderdelen toe te voegen aan de scope (zie paragraaf 1.2 optionele werkzaamheden en de optimalisatiekansen die hierna onder het kopje 'Opties' zijn genoemd), is de bouwteamovereenkomst zo ingericht dat er geen sprake is van één realisatieopdracht, maar dat vanuit het bouwteam meerdere deelopdrachten verstrekt kunnen worden die vervolgens gefaseerd de realisatiefase in gaan. Het gaat onder andere om de volgende deelopdrachten:

- Vervangen elektrische voorzieningen voor de Warenmarkt en evenementen. Dit betreft onder andere:
  - o Het leveren van ondergrondse stroomputten conform specificatie gemeente Groningen;
  - o Het plaatsen van deze stroomputten, inclusief grondwerk, leveren en installeren van aansluitkabels en andere bijkomende civiele werkzaamheden. De gemeente Groningen draagt zorg voor het beschikbaar hebben van voldoende aansluitingen op het netwerk van Enexis.
  - o Het bestraten van de deksels van deze stroomputten.
- Vervangen bomenrij zuidzijde Vismarkt;
- Vervangen gele stenen en aanpassingen maaiveld en vervangen natuurstenen banden om het plein;
- Verbeteren toegankelijkheid en verbeteren arbeidsomstandigheden door afvlakken bolle granietkeien;
- Verbeteren van de fietsroute zuidzijde en Pelsterstraat-Guldenstraat.

#### **Opties**

Opdrachtgever kiest onder andere voor deze bouworganisatievorm omdat zij de (uitvoerings-) kennis en expertise van de markt in deze opdracht optimaal wenst te benutten en op het juiste moment in te zetten, ook al tijdens de ontwerpfase. Hiermee wordt beoogd een uitvoerbaar ontwerp te krijgen en mogelijke optimalisatiekansen te verkennen en te verzilveren. Het betreft de volgende optimalisatiekansen (mogelijk aanvullende deelopdrachten):

- Binnen de projectgrenzen vervangt en verzwakt Enexis de elektrische voorzieningen (middenspannings- en laagspanningsnetwerk);
  - o Binnen dit project dient de nodige civiele ondersteuning te worden geleverd en dient te worden samengewerkt met uitvoerend aannemer van Enexis, dit wordt ook in de bouwteamfase verder gedefinieerd.
- Vervangen van de openbare verlichting;
- Mogelijke verbetering groeiplaatsen bomen Vismarkt noordzijde via Europese subsidie;
- Toevoegen (recreatieve) verblijfsplek in de openbare ruimte.

Daarnaast is er in deze vorm ruimte om gezamenlijk de risico's te onderzoeken en mitigeren, om daarna tot een evenwichtige risicoverdeling te komen. Ook biedt het ontwerpproces ruimte om op basis van een iteratief proces tussen de gemeente, de aannemer en waar van toepassing derden tot een gedragen ontwerp en uitvoeringsplanning te komen en daarbij eventuele alternatieve oplossingsrichtingen gezamenlijk te verkennen. Om deze redenen contracteert Opdrachtgever voor zowel het ontwerp als realisatie van de projectopgave één aannemer.

Zoals aangegeven zullen de bouwteam- en realisatiefase van de verschillende deelopdrachten in elkaar overlopen. Opdrachtgever realiseert zich dat dit qua organisatie een andere werkwijze van opdrachtnemer vraagt dan in een reguliere bouwteam opdracht. Inschrijvers wordt daarom gevraagd in het kader van gunningscriterium 2 'Beoogde aanpak uitvoering' aan te geven welke visie zij hebben op de organisatie van deze Opdracht en een voorstel te doen voor het bouwteam- en realisatieproces (inclusief fasering).

### **Fases**

De aanbestedingsprocedure kent 1 fase:

*Fase 1: De Inschrijvingsfase*

Resultaat: Gunning bouwteamovereenkomst

Na gunning is de volgende fasering voorzien:

*Fase 2: De bouwteamfase/ontwerpfase*

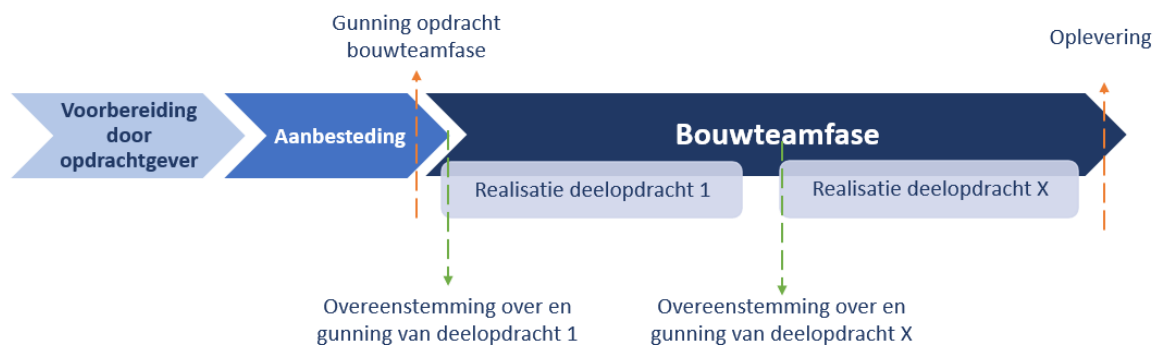
Resultaat: Opleveren UO incl. overige benodigde voorbereidingswerkzaamheden

*Fase 3: De realisatiefase (per deelopdracht)*

Resultaat: Uitvoering tot en met oplevering per deelopdracht

### Aanvullende informatie

In onderstaand figuur is het proces op hoofdlijnen geschetst.



### 1.3.1 TOELICHTING AANBESTEDING (BOUWTEAMFASE)

Door middel van onderhavige aanbestedingsprocedure wordt in eerste instantie een aannemer gecontracteerd voor alleen de bouwteamfase die de voorbereiding van de realisatiefase (middels meerderde deelopdrachten) tot doel heeft. Het resultaat van de bouwteamfase is per deelopdracht een aannemingsovereenkomst (onder de UAV 2012) voor de realisatiefase. Bij gunning van de bouwteamfase worden de aannemingsovereenkomsten voor de realisatiefase dus nog niet gegund. De Opdrachtgever heeft de intentie om de realisatiefase middels deelopdrachten op te dragen aan deze aannemer. Zoals weergegeven in bovenstaand processchema dienen Opdrachtgever en aannemer per deelopdracht eerst overeenstemming te bereiken over de aannemingsovereenkomst.

### 1.3.2 TOELICHTING UITVOERING BOUWTEAMFASE

In het bouwteam wordt gezamenlijk door de Opdrachtgever en de aannemer toegewerkt naar een Uitvoeringsontwerp met bijbehorende werkschrijving en/of bestek. Beide worden onderdeel van de bovengenoemde aannemingsovereenkomst en afgestemd op de specifieke deelopdracht. Zowel de opdrachtgever als de adviseur van de opdrachtgever als de aannemer brengen hun deskundigheid in het bouwteam in om zodoende op een efficiënte manier het project te realiseren, waarbij voldaan wordt aan de gestelde doelen en contractuele kaders. Op de Bouwteamovereenkomst zijn de contractuele kaders van de DNR 2011 (herzien juli 2013), inclusief het addendum "Aanvullende inkoopvoorwaarden voor architecten en ingenieurs gemeente Groningen". Voor verplichtingen van opdrachtgever, andere deelnemers en opdrachtnemer wordt tevens verwezen naar de bouwteamovereenkomst, bijgevoegd als bijlage 4.

#### **Toelichting faseovergang van bouwteamfase naar realisatiefase**

Zoals al aangegeven heeft Opdrachtgever de intentie om de aannemer de realisatie van het Project uit te laten voeren. De aannemer zal als eerste en voorlopig enige de gelegenheid krijgen een aanbieding te doen voor de realisatie van het Project, via deelopdrachten.

In het geval Opdrachtgever en aannemer overeenstemming bereiken over de aannemingsovereenkomst en de bijbehorende prijs voor een deelopdracht, dan zal aannemer de vervolgoopdracht krijgen voor het realiseren van (een deel van) het Project. In bovenstaand processchema is dit moment aangeduid als “Gunning van de aannemingsovereenkomst deelopdracht”. In het geval deze overeenstemming niet wordt bereikt, behoudt opdrachtgever het recht om voor het Project/de deelopdracht op basis van de aannemingsovereenkomst en de daarbij behorende ontwerpen en andere documentatie en resultaten van de uitgevoerde werkzaamheden een andere partij te contracteren.

#### **Aandachtspunt**

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan naar de realisatiefase ondanks dat de bouwteamfase succesvol is verlopen. Indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, is Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst (gedurende de bouwteamfase) te beëindigen. Ditzelfde geldt ten aanzien van de deelopdrachten. Overeenstemming over één of meerdere deelopdrachten leidt niet tot verplichting om de resterende werkzaamheden ook op te dragen aan de aannemer. De aannemer zal dan worden betaald voor alle redelijkerwijs gemaakte en nog te maken kosten, voortvloeiend uit verplichtingen die de hij ten tijde van de opzegging reeds is aangegaan met het oog op de verdere vervulling van de opdracht. Opdrachtgever heeft het eigendom van de reeds opgestelde documenten en mag deze documenten gebruiken indien de realisatiefase op een later moment alsnog afzonderlijk wordt aanbesteed.

### **1.3.3 COÖRDINATIE EN ROL- EN TAAKVERDELING BINNEN HET BOUWTEAM**

De coördinatie van de werkzaamheden ligt bij de civiele aannemer. Daarom is het van belang dat de Opdrachtnemer uitstekend in staat is de samenwerking op te zoeken met meerdere partijen en daarin alle belangen mee te nemen.

In het bouwteam zijn zowel de aannemer als Opdrachtgever gezamenlijk verantwoordelijk voor de optimalisatie van het UO, waarbij partijen efficiënt en effectief samenwerken. Het UO kan specifiek gemaakt worden voor de wijze van uitvoering door de aannemer in combinatie met de nog op te stellen en af te stemmen uitvoeringsplanning. Dit vraagt om gezamenlijke en duidelijke waarden, maar ook duidelijke vastlegging van taken en verantwoordelijkheden.

De taakverdeling in het bouwteam is op hoofdlijnen als volgt:

- De Opdrachtgever is besluitvormend en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ontwerp (UO) en de daarin gemaakte ontwerpkeuzen. Het ontwerp komt in gezamenlijkheid tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand middels een budget gestuurd en expliciet ontwerpproces. Opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor de engineering, opdrachtgever toetst;
- De Opdrachtnemer neemt het voortouw in het bouwteamproces en is ook de partij die de ontwerpen en bijbehorende contractdocumenten (bestek, werkomschrijving) opstelt;
- De opdrachtnemer en opdrachtgever dragen in overleg zorg voor benodigde vergunningen;

- De opdrachtnemer en opdrachtgever dragen beide zorg voor tijdige en geschikte capaciteit en expertise;
- De Opdrachtgever draagt zorg voor tijdige besluitvorming;
- De Opdrachtgever is in de bouwteamfase (voorbereiding) verantwoordelijk voor de projectcommunicatie. De bouwcommunicatie valt onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer in afstemming met de Opdrachtgever;
- De Opdrachtgever brengt (gebieds)kennis en ervaring in, verzorgt de verbinding met stakeholders en (eind)beheerder(s) en werkt actief mee aan de totstandkoming van de producten;
- De Opdrachtnemer draagt zorg voor het inbrengen van ontwerp- en uitvoeringskennis in de ontwerpfase.

In het projectteam van de gemeente Groningen zijn in ieder geval de volgende functies vertegenwoordigd: de projectleider, assistent projectleider, adviseur voorbereiding, directievoerder, kostendeskundige, omgevingsmanager. Daarnaast worden derden vertegenwoordigd zoals nutscoördinator, marktwezen, Stadsbeheer. Per fase kunnen vraag gestuurd specialisten worden toegevoegd.

#### 1.4 STARTDATUM BOUWTEAMOVEREENKOMST

---

Als startdatum van het Project geldt de dagtekening van de definitieve gunningsbrief. De datum voor de definitieve gunning staat in de planning in paragraaf 5.1.

Op dit moment zijn specifieke planningsvoorwaarden voor de bouwfase:

- Enexis is voornemens te starten met werkzaamheden kort na de bouwvak 2026, hier dient de bouwfase op afgestemd te worden met de werkzaamheden vervangen gele stenen en vervangen elektrische installaties;
- Tijdens de zomervakantie kunnen er geen werkzaamheden worden verricht vanwege evenementen;
- Per kalenderjaar wordt een evenementenkalender vastgesteld met evenementen die ook tijdens de uitvoeringsperiode doorgang vinden, de planning dient hier rekening mee te houden. Voor 2026 is deze kalender reeds vastgelegd en is alleen het evenement 'de 4 Mijl van Groningen' een vaststaand evenement. Voor 2027 moet dit nog bepaald worden;
- De warenmarkt op dinsdag, vrijdag en zaterdag dient altijd doorgang te vinden, hetzij op de normale plek, hetzij in een alternatieve opstelling.

#### 1.5 PROCEDURE

---

Op deze aanbesteding is het ARW 2016, hoofdstuk 2, Openbare procedure van toepassing. De opdracht gunnen wij aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). Dit doen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitvoering van de procedure gaat digitaal via TenderNed (vanaf nu: het inkoopplatform). De planning van deze procedure staat in paragraaf 5.1.

## 1.6 INKOOPVOORWAARDEN

---

### **Bouwteamfase**

Op de (concept)bouwteamovereenkomst is uitsluitend De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 van toepassing, inclusief het door Gemeente Groningen opgestelde addendum. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

*Het addendum DNR van de gemeente Groningen is als bijlage 8 bijgevoegd. Ook kunt u het addendum downloaden via [gemeente.groningen.nl/aanbestedingen](http://gemeente.groningen.nl/aanbestedingen) (Aanvullende inkoopvoorwaarden voor architecten en ingenieurs).*

### **Realisatiefase**

Op deze realisatie van deze opdracht (middels één dan wel meerdere deelopdrachten) zijn uitsluitend de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV) van toepassing. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 1.7 WACHTKAMEROVEREENKOMST

---

Wij hebben de mogelijkheid om voor dit project een wachtkamerovereenkomst te sluiten. Dit doen wij met de inschrijver die als tweede in rangorde eindigt (op basis van de beoordeling van de inschrijvingen). De genoemde gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 3.3.3) van de inschrijving zal aangehouden moeten worden gedurende een periode van 12 maanden na inwerkingtreding van de wachtkamerovereenkomst. De ingangsdatum van deze overeenkomst is gelijk aan die van de bouwteamovereenkomst.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in geval van voortijdige afbreken van de opdracht met de beoogde opdrachtnemer (inschrijver die als eerste in rangorde is geëindigd), deze alsnog te gunnen aan de als tweede gerangschikte inschrijver, overeenkomstig diens inschrijving.

Opdrachtgever kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerconstructie.

## 1.8 CONTACTPERSOON

---

De gemeente Groningen is opdrachtgever van deze aanbesteding. De afdeling Stadsingenieurs van de gemeente Groningen verzorgt de uitvoering van deze aanbesteding. Leonie Brul is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06-29 63 85 97.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan [bedrijfsbureaustadsingenieurs@groningen.nl](mailto:bedrijfsbureaustadsingenieurs@groningen.nl).

## 1.9 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

---

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag kunt u aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren met nota('s) van inlichtingen. Bent u het niet eens met onze reactie? U kunt een klacht indienen via onze klachtenregeling.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

*Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 5.2.2 en 5.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).*

## 1.10 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

---

Alle documenten die wij in het kader van deze inschrijvingsleidraad ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

## DEEL 2 DE INSCHRIJVER

### 2.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

---

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een inschrijver moet hier bij inschrijving al aan voldoen. Dit verklaart u door bij inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen gunning kunnen wij het UEA van de inschrijver met de EMVI controleren. Dit kunnen wij doen door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaring klopt.

*Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als bijlage 6 bijgevoegd.*

### 2.2 VERKLARING EMISSIELOZE UITVOERING

---

De gemeente Groningen zet de komende jaren, zoals beschreven in paragraaf 1.2.1, stevig in op het nastreven van een schoner milieu, waaronder het verbeteren van de luchtkwaliteit. Eén van de eerste mijlpalen is de doelstelling van de gemeente Groningen om vanaf 2025 te streven naar een emissievrije Binnenstad. Dit betekent dat het gehele Project emissieloos uitgevoerd dient te worden.

Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verklaart u het gehele Project emissieloos uit te kunnen voeren.

### 2.3 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

---

Wij gebruiken geschiktheidseisen (hierna: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van inschrijven (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

## 2.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

### GE1 FINANCIËLE GEGOODHEID

---

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de opdracht (contractperiode).

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit UEA, geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde eisen ten aanzien van de financiële draagkracht en dat Inschrijver in de bewijsstukken zal overleggen waaruit dit blijkt.

#### **Bewijsmiddel(en)**

- de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
- wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
- wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport<sup>1</sup> waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD<sup>2</sup>-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.

## 2.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

### GE2 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

---

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

---

<sup>1</sup> Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

<sup>2</sup> Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan vijf jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

**KC1:** Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het vervangen van een bomenrij van minimaal tien (10) bomen in een stedelijk gebied.

**KC2:** Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het realiseren aaneengesloten elementenverhardingen bestaande uit natuursteen, uitgevoerd in een werkgebied binnen de bebouwde kom van een kern (zonder minimale omvang).

*Toelichting: In dit project wordt zowel gebakken materiaal als natuursteen verwerkt. Conform de recent aangescherpte regelgeving vanuit de ARBO (fysiek zware beroepen) dient dit op een passende en wettelijk toegestane wijze te worden verwerkt. De opdrachtgever verwacht ook van de opdrachtnemer om kennis en ervaring op dit onderdeel in te brengen om tot een verantwoorde uitvoeringswijze te komen.*

**KC3:** Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het realiseren van aaneengesloten elementenverhardingen (plein) met een minimale omvang van 4.000 vierkante meter, bestaande uit natuursteen en gebakken materialen, in een werkgebied binnen de bebouwde kom van een kern.

**KC4:** Inschrijver dient ten minste één opdracht met een minimale omvang van €2.000.000,- te hebben verricht, bestaande uit civieltechnische werkzaamheden waarin ten minste de volgende aspecten onderdeel waren van den opdracht:

- Communicatie,
- Stakeholdermanagement,
- Risicomanagement
- Bereikbaarheid

**KC5:** Inschrijver dient ten minste één opdracht met een minimale omvang van €1.000.000,- te hebben verricht, waarbij sprake was van civieltechnische werkzaamheden, waarbij u in een samenwerkingsvorm\* heeft deelgenomen. Binnen het samenwerkingsverband hebben de opdrachtgever, opdrachtnemer en ten minste één derde partij (zoals bijv. Nuts, ontwikkelaar,

commerciële partij, etc.) op basis van een iteratief c.q. cyclisch proces en op basis van fysieke contactmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk een ontwerp (minimaal van DO naar UO) uitgewerkt, dat vervolgens ook onder uw verantwoordelijkheid is uitgevoerd.

*\* Onder samenwerkingsvorm verstaan we een bouwteam of bouwteamachtig verband met een uitvoeringscontract onder de UAV 2012.*

**KC6:** Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het coördineren van de aanleg van ondergrondse stroomvoorzieningen binnen stedelijk gebied.

*Toelichting: Binnen dit project worden alle stroomaansluitingen voor markt en evenementen vernieuwd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat in het gehele proces van leveren en aanbrenge ondersteuning wordt geboden. Er hoeft geen ontwerp meer te worden gemaakt, dit is reeds beschikbaar. Wel dient alle noodzakelijke (civiele en elektrotechnische) ondersteuning te worden geboden. Dit wordt verder in de bouwteamfase uitgewerkt.*

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie én door de opdrachtgever (rechtsgeldig) ondertekende tevredenheidsverklaring van de referent aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken. Uit de ondersteunende projectinformatie moet blijken dat aan de kerncompetentie wordt voldaan.

### **Bewijsmiddel(en)**

- Tevredenheidsverklaring(en) per referent

U moet op het inkoopplatform de gevraagde gegevens per referentieopdracht te uploaden. Hierbij dient u gebruik te maken van het referentieformulier, bijgevoegd als bijlage 1010. De tevredenheidsverklaring is vormvrij. Alle gevraagde gegevens moeten **BIJ INSCHRIJVING** bekend zijn.

## **GE3 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITZORGSYSTEEM**

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

### **Bewijsmiddel(en)**

- een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
- een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
- gelijkwaardige bewijzen van maatregelen

Bent u gecertificeerd? Dan moet dit certificaat door een geaccrediteerde organisatie zijn afgegeven. Bent u niet gecertificeerd? Dan wordt de gelijkwaardigheid van uw kwaliteitssysteem aan de normenreeks getoetst.

## **GE4 BESCHIKKING OVER CERTIFICERING M.B.T. VEILIGHEID**

---

Uw onderneming beschikt minimaal over de volgende certificering:

- VCA\*\*

### **Bewijsmiddel(en)**

- een kopie van het (geldige) certificaat
- gelijkwaardige bewijzen

## **GE5 BESCHIKKING OVER CERTIFICERING M.B.T. DUURZAAMHEID**

---

Uw onderneming beschikt minimaal over één van de volgende certificering:

- CO2-Prestatieladder, trede 5 (versie 3.1), of;
- CO2-Prestatieladder, trede 2 of 3 (versie 4.0); of,

### **Bewijsmiddel(en)**

- een kopie van het (geldige) certificaat
- gelijkwaardige bewijzen

## **GE6 BESCHIKKING OVER CERTIFICERING M.B.T. SANERING**

---

Uw onderneming beschikt minimaal over de volgende certificering:

- SIKB BRL 7000 met SIKB-protocol 7005 (graven in de bodem en saneren van de bodem)

### **Bewijsmiddel(en)**

- een kopie van het certificaat, waaruit blijkt dat aan de eis van certificaat SIKB BRL 7000 met SIKB-protocol 7005 is voldaan.

### 2.3.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

#### INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van de lidstaat waarin uw onderneming is gevestigd.

##### **Bewijsmiddel(en)**

- een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van inschrijven.

Eén of meerdere uittreksel(s) van de inschrijving(en) in het nationaal handelsregister moet **BIJ INSCHRIJVING** worden ingediend. Hieruit moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijken.

In geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient elk lid van het samenwerkingsverband de bewijsmiddelen omtrent bevoegdheid beroepsactiviteit te overleggen.

### 2.3.4 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen inschrijving worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- 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 bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullet omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door in te schrijven verklaart u geen Russische partij te zijn. Schrijft u zich in met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen gunning moet de inschrijver met de EMVI schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

**Verklaring en bewijsmiddel(en) – in te dienen op verzoek van opdrachtgever**

- een rechtsgeldig ondertekende bijlage 7 Verklaring Russische Betrokkenheid
- (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer tóch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

## DEEL 3 DE INSCHRIJVING

Schrijft u zich in op deze aanbesteding dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende inschrijving; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de inschrijvingsleidraad, waaronder de inhoud, bepalingen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, de overige bijlagen zoals onder andere het bestek inclusief bijlagen en tekeningen, en nota('s) van inlichtingen. (NB. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig).

### 3.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

#### 3.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ INSCHRIJVING

Uw inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

In te dienen documenten <b>bij inschrijving</b>	Toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie paragraaf 2.1
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister	Zie paragraaf 3.4.
Referentieformulier(en) <ul style="list-style-type: none"> <li>• KC1: Vervangen bomenrij</li> <li>• KC2: Elementenverhardingen (natuursteen)</li> <li>• KC3: Elementenverhardingen (plein)</li> <li>• KC4: Civieltechnische werkzaamheden</li> <li>• KC5: Samenwerkingsvorm</li> <li>• KC6: Coördineren aanleg ondergrondse stroomvoorziening</li> </ul>	Zie paragraaf 2.3.2
Plan van aanpak: GC1 Samenwerking en procesmanagement	Zie paragraaf 3.2.1
Plan van aanpak: GC2 Beoogde aanpak uitvoering	
Plan van aanpak: GC3 Financieel plan	
Plan van aanpak: GC4 Risicodossier	

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw inschrijving niet verder in behandeling nemen.

#### 3.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOORGENOMEN GUNNING

Zodra de voorgenomen gunning bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de inschrijver met de EMVI. Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

In te dienen documenten <u>op verzoek van opdrachtgever</u>	Toelichting
Financiële ge goedheid	Zie paragraaf 2.3
Kwaliteitsmanagementsysteem	Zie paragraaf 2.3
Veiligheid (VCA**)	Zie paragraaf 2.3
Duurzaamheid (CO2 Prestatieladder)	Zie paragraaf 2.3
Sanering	Zie paragraaf 2.3
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 2.3.4
Bankgarantie	Zie paragraaf 1.2.5

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen gunning intrekken.

### 3.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw inschrijving levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

## 3.2 GUNNINGSCRITERIA

### 3.2.1 KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

#### GC1 SAMENWERKING EN PROCESMANAGEMENT

##### Omschrijving

Inschrijver wordt gevraagd een visie te geven op de samenwerking en een voorstel te doen voor het procesmanagement.

##### Doel

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die aantoonbaar constructief, proactief en transparant handelt (de leiding neemt en Opdrachtgever 'meeneemt' in de uitvoering) met oog voor het belang van Opdrachtgever en uitgaande van de "win-win" gedachte. Het benutten en bundelen van kennis van beide partijen is een belangrijk aspect hierbij. De samenwerking moet leiden tot een optimaal projectresultaat.

##### Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Visie op de samenwerking
- Procesvoorstel voor de samenwerking die hij voor zich ziet in de bouwteam- en realisatiefase waarbij hij ingaat op:
- de inrichting van de samenwerking mede gelet op de doorlopende bouwteamfase en de uitvoering van de opdracht in verschillende deelprojecten.

- de aanpak en het ontwerpproces in de bouwteamfase.
- de aanpak in de realisatiefase van de verschillende deelprojecten.
  - inzet team en borging continuïteit in bouwteam- en realisatiefase.

#### Toelichting:

Opdrachtgever wenst een gecontroleerd, efficiënt en doelmatig proces voor zowel de bouwteam- als de realisatiefase. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij in dit onderdeel tevens ingaat op de taken, rollen en verantwoordelijkheden die hij ziet voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen de samenwerking gebaseerd op de principes van Samenwerking Op Maat. Tevens omvat het voorstel een beschrijving van het aangeboden team, voorzien van een onderbouwing waarom dit team het beste aansluit bij de opgave in de bouwteam- en de realisatiefase en de daarin benodigde expertises inclusief een beschrijving van de borging van de continuïteit.

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige pagina's A4 omvatten.

#### **Maatstaf beoordeling**

- a. Mate waarin de visie op de samenwerking bijdraagt aan een optimaal projectresultaat.
- b. Mate waarin het procesvoorstel samenwerking leidt tot een gecontroleerd, efficiënt en doelmatig proces voor zowel de bouwteam- als de realisatiefase.
- c. De mate waarin de voorstellen volledig en concreet (SMART) inzicht geeft in de beschreven onderdelen.
- d. Onderbouwing van de onderdelen met dominante informatie waaruit blijkt waarom de maatregelen/voorstellen specifiek passend zijn voor de Opdracht voorzien van verifieerbare uitvoeringsinformatie waarom dat aantoonbaar zo is.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 4.2.*

## **GC2 BEOOGDE AANPAK UITVOERING**

---

### **Omschrijving**

De bouwteam- en realisatiefase van de verschillende deelopdrachten zullen in elkaar overlopen. Opdrachtgever realiseert zich dat dit qua organisatie een andere werkwijze van opdrachtnemer vraagt dan in een reguliere bouwteam opdracht.

### **Doel**

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is in samenwerking met de Opdrachtgever (en derden) de gedefinieerde deelopdrachten op een beheerste en zo efficiënt mogelijke wijze uit te voeren. Belangrijke raakvlakken zijn werkzaamheden en belangen van derden binnen de eigen projectgrenzen EN daarnaast activiteiten in de binnenstad in het algemeen. Uiteindelijk doel is dat alles met zo min mogelijk overlast voor de omgeving gebeurt. Het waarborgen van de continuïteit van de warenmarkt (marktkooplui) is hierbij de belangrijkste factor; de 'winkel moet open blijven'. Daarnaast spelen ook de belangen van de andere ondernemers en gemeentelijke stakeholders een rol.

## **Gevraagde uitwerking**

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

### **- Omgevings- en stakeholdermanagement**

De opdrachtgever heeft ter voorbereiding op het project al een zorgvuldige en nauwkeurige participatie doorlopen. Hiervoor is bijvoorbeeld al een klankbordgroep gestart, deze groep blijft in de bouwteam- en uitvoeringsfase bestaan. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hierbij aansluit. Aanvullend op deze voorbereiding wordt de opdrachtnemer gevraagd een passend voorstel te maken voor omgevings- en stakeholdermanagement.

#### Toelichting:

Inschrijver geeft een beschrijving van de wijze waarop hij invulling geeft aan het omgevings- en stakeholdersmanagement in zowel de bouwteam- als de realisatiefase voor de verschillende deelopdrachten. Hij moet onderbouwen waarom:

- zijn voorstel leidt tot een beheerste en veilige uitvoering voor de deelprojecten en de andere projecten die gelijktijdig worden gerealiseerd door andere opdrachtnemers in de directe omgeving en
- zijn voorstel leidt tot zo min mogelijk overlast voor de omgeving (de marktkooplui in het bijzonder) waarbij oog is voor alle belangen en
- zijn voorstel leidt tot het waarborgen van een bereikbare binnenstad voor zowel bezoeker als leverancier.

### **- Voorstel voor planning en fasering van de verschillende deelprojecten**

#### Toelichting:

Voorstel voor fasering van de verschillende deelprojecten (ontwerp en realisatie) dat logisch aansluit op het omgevings- en stakeholdersmanagement. Inschrijver dient tevens een realistische overall planning op hoofdlijnen bij te voegen waarin de belangrijkste mijlpalen zijn opgenomen met een helder kritiek pad. De planning sluit aan op het ingediende plan van aanpak en laat zien dat Inschrijver het project overziet. Tevens voorziet het voorstel in een werkwijze hoe de planning en fasering wordt afgestemd op de werkzaamheden en belangen van derden binnen de projectgrenzen (o.a. marktkooplui en Enexis) en hoe deze planning gedurende de looptijd van het project actueel wordt gehouden.

### **- Risicomanagement**

#### Toelichting:

Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is op basis van een gecontroleerd proces dreigende risico's tijdig te signaleren en deze zoveel mogelijk te voorkomen danwel de gevolgen (in tijd, geld en kwaliteit) te minimaliseren. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij het risicomanagementproces inricht en op welke wijze hij Opdrachtgever hierin betreft en meeneemt.

**LET OP: het gaat hier om het proces voor risicobeheersing en niet om het risicodossier (dat is uitgevraagd in gunningscriterium 4).**

De uitwerking mag niet meer dan 3 enkelzijdige pagina's A4 omvatten.

### **Maatstaf beoordeling**

- a. Mate waarin het omgevings- en stakeholdermanagement leidt tot een beheerste uitvoering voor de deelprojecten en de andere projecten in het werkgebied.
- b. Mate waarin het omgevings- en stakeholdermanagement leidt tot minimalisering van de overlast voor de marktdeelnemers en de omgeving.
- c. Mate waarin het faseringsvoorstel aansluit op het omgevings- en stakeholdersmanagement.
- d. Mate waarin de planning realistisch is, aansluit op de voorstellen in gunningscriterium 2 en laat zien dat Inschrijver het project overziet. De belangrijkste mijlpalen en het kritieke pad zijn hierin concreet opgenomen.
- e. De mate waarin het risicomanagement bijdraagt aan een goede beheersing van het project in tijd, geld en kwaliteit.
- f. De mate waarin de voorstellen volledig en concreet (SMART) inzicht geeft in de beschreven onderdelen.
- g. Onderbouwing van de onderdelen met dominante informatie waaruit blijkt waarom de maatregelen/voorstellen specifiek passend zijn voor de Opdracht voorzien van verifieerbare uitvoeringsinformatie waarom dat aantoonbaar zo is.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 4.2.*

## **GC3 FINANCIËEL PLAN**

---

### **Omschrijving**

Voor deze opdracht geldt een totaal taakstellend budget (zie paragraaf 1.2.3). Het bewaken van dit taakstellend budget is onderdeel van de opdracht.

### **Doel**

De opdrachtgever wil een gecontroleerde financiële beheersing van het project, alsmede het komen tot een transparante en aantoonbaar marktconforme prijs binnen de bouwteamfase en de uitvoeringsfase voor iedere deelopdracht. Opdrachtgever hecht daarbij veel waarde aan een gestructureerde, integrale en beheerste aanpak.

De aanpak van opdrachtgever is gestoeld op 'eerlijk geld voor eerlijk werk', maar streeft ook naar doelmatigheid en marktconformiteit. Het Financieel Plan heeft als doel de opdrachtgever te overtuigen dat met de door inschrijver voorgestelde aanpak opdrachtgever zeker weet dat alleen de kosten zullen worden vergoed zoals deze op basis van redelijkheid en billijkheid konden worden ingeschat en waarvan tevens steeds inzichtelijk is dat deze volledig marktconform zijn opgebouwd. Einddoel van deze aanpak is een aantoonbaar rechtmatige vergoeding van de kosten voor de opdracht en een verantwoorde uitgave van maatschappelijke middelen.

Opdrachtgever heeft de volgende aandachtspunten bij dit onderdeel, waarbij rekening wordt gehouden met het werken in deelopdrachten:

- Een beheerst financieel proces gedurende de bouwteamfase tot en met het prijsvormingsproces;
- De AKWR (voor realisatie en eventueel meerwerk) is vooraf vastgezet op 13%.
- De kostenopstellingen dienen voorzien te zijn van transparante onderbouwingen op basis van open-boek begrotingen met inzicht in producties en facturen en zijn aantoonbaar marktconform, zowel voor de bouwteamfase als de realisatiefase.

### **Gevraagde uitwerking**

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium bevat in ieder geval een beschrijving van de voorgestelde aanpak van de inschrijver op de totstandkoming van marktconforme aanbiedingen en een transparant prijsvormingsproces. Daarbij dient inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- Het proces van kostenbewust en kosteneffectief ontwerpen en de uitwerking daarvan binnen het bouwteamproces.
- Hoe stuurt u op een gezonde balans tussen proces, risico's, ontwerp en uitvoering?
- Met welke concrete maatregelen zorgt u ervoor dat de aanbieder voor de gevraagde resultaten aantoonbaar marktconform is, waarbij proactief open en transparant wordt gehandeld met betrekking tot prijsopbouw en het prijsvormingsproces. Hierbij rekening houdend met zowel de marktconformiteit van de vergoeding voor de werkzaamheden binnen het bouwteam, als de marktconformiteit van de realisatie. Inschrijver geeft met concrete maatregelen aan hoe zij een aanvaardbare prijs-kwaliteitverhouding, doelmatigheid en marktconformiteit borgt, ook in zijn aanpak na gunning in de bouwteamfase. Onder een aanvaardbare prijs-kwaliteitverhouding verstaat de opdrachtgever dat de aangeboden prijs voor de gevraagde resultaten realistisch en dekkend is.

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige pagina's A4 omvatten.

### **Maatstaf beoordeling**

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op de mate waarin de inschrijver:

- a. Volledig en concreet (SMART, Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) inzicht geeft in de aangeboden werkwijze op alle gevraagde onderdelen;
- b. Mate waarin het voorstel tot kostenbeheersing leidt tot het optimaal kunnen bewaken van het taakstellend budget (bouwteam).
- c. Het aannemelijk maakt dat de beschreven werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de in dit criterium benoemde doelstellingen van Opdrachtgever;
- d. Het aannemelijk maakt dat de beschreven werkwijze bijdraagt aan een kostenbewust en kosteneffectief ontwerpproces, waarbij sprake is van zowel marktconformiteit als transparantie en een optimale balans tussen proces, risico's, ontwerp en uitvoering;

- e. Onderbouwing geeft van de onderdelen met dominante informatie waaruit blijkt waarom de maatregelen/voorstellen specifiek passend zijn voor de opdracht en voorzien van verifieerbare uitvoeringsinformatie.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 4.2.*

## GC4 RISICODOSSIER

---

### Omschrijving

De Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die “over het project” heen kan kijken, kan inschatten welke “externe risico’s” (zie paragraaf 3.2.2) een bedreiging vormen voor het te behalen projectresultaat en in staat is dankzij preventieve beheersmaatregelen de risico’s te voorkomen danwel de gevolgen te minimaliseren.

### Doel

In kwalitatief gunningscriterium 2 heeft Inschrijver aangegeven op welke wijze hij het risicomanagement gaat uitvoeren. Met dit dossier kan Inschrijver laten zien dat hij in staat is plannings-, budgettaire en uitvoeringsrisico’s zowel in de bouwteamfase als tijdens de realisatie, inzichtelijk te maken en effectief te beheersen.

### Gevraagde uitwerking

De uitwerking op dit kwalitatief gunningscriterium moet in ieder geval inzicht geven in het volgende:

- Inschrijver moet het Risicodossier indienen met behulp van format dat is bijgevoegd in bijlage 12.
- **LET OP 1:** het format zelf mag niet worden gewijzigd en moet ingevuld worden ingediend. Een gewijzigd en/of leeg dossier leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Ook het niet gebruiken van het format leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving
- **LET OP 2:** Het gaat daarbij om risico’s die niet al zijn ondergebracht/beheerst in de aanbodscoope.

### Toelichting:

Het gaat niet om risico's die al technisch onderdeel zijn van de aanbodscoope (om bijvoorbeeld te voldoen aan de gestelde eisen). Het gaat ook niet om (beheers)maatregelen die al zijn opgenomen in het voorstel voor gunningscriterium 1 en/of 2 en/of 3 en in het kader daarvan al zijn beoordeeld.

De uitwerking mag niet meer dan 2 enkelzijdige pagina’s A4 omvatten.

### Maatstaf beoordeling

- a. Identificatie belangrijkste externe risico’s die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen en de beheersmaatregelen die met dominante informatie zijn beschreven onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen en waaruit de effectiviteit van die maatregelen blijkt.
- b. Mate waarin Inschrijver met zijn risicodossier aantoont dat hij in staat is de (gevolgen van) risico’s voor het project te minimaliseren.

- c. Mate waarin het Risicodossier project specifiek en SMART is omschreven.
- d. Mate waarin Inschrijver proactief de belangen van Opdrachtgever behartigt.

*Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 4.2.*

### 3.2.2 TOELICHTING BIJ GUNNINGSCRITERIA

---

#### **Dominante informatie**

Dit is informatie die simpel is, gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen en die is te zien als “logisch” en “overduidelijk”.

#### **Verifieerbare uitvoeringsinformatie**

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de Inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij hetgeen hij aanbiedt, daadwerkelijk kan realiseren in het onderhavige project. Verifieerbare uitvoeringsinformatie is feitelijk een uitingvorm van dominante informatie.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen/bewering wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht waarmee Inschrijver onderbouwt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. Inschrijver kan dit ook onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie dat is gebaseerd op andere zaken zoals onderzoek, pilotprojecten, literatuurstudies, etc. Deze verifieerbare uitvoeringsinformatie kan ook aanvullend worden gebruikt.

#### **Weging beoordelingsaspecten**

De beoordelingsaspecten welke zijn weergegeven per kwalitatief gunningscriterium zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

#### **Risicodossier**

Inschrijver dient risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren Opdracht in kaart te brengen. Inschrijver dient daarbij (preventieve) beheersmaatregelen te formuleren die geen of weinig geld kosten waarmee hij het risico kan voorkomen dan wel de gevolgen daarvan zoveel mogelijk kan minimaliseren.

De “technische risico's” (Opdrachtnemersrisico's) zijn in de ogen van de Opdrachtgever geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en

handelswijze (in de aanbodsrange) dat ze niet intreden. Opdrachtgever wenst in het Risicodossier die risico's te zien, waarop de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de externe risico's). De in de ogen van de Inschrijver belangrijkste externe risico's dient hij op te nemen in het Risicodossier. De opsomming in dat dossier hoeft derhalve niet uitputtend te zijn. Technische risico's zijn interne risico's en komen voor rekening van Opdrachtnemer.

Preventieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen met als doel om het risico vooraf te elimineren, vermijden of verkleinen. Correctieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen nadat het risico zich heeft voorgedaan met als doel om na het optreden van een ongewenste gebeurtenis alsnog de beoogde doelstellingen te kunnen realiseren.

Het moet in het Risicodossier dat in het kader van deze aanbesteding wordt ingediend, gaan om risico's die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodsrange.  
*Voorbeeld: als Inschrijver in het kader van criterium 2 een helder voorstel doet voor samenwerking met onderbouwning waarom dat een optimale samenwerking is, dan dient hij in het risicodossier niet een risico betreffende samenwerking op te nemen met een beheersmaatregel die al is vermeld in dit voorstel tot samenwerking.*

Het is niet toegestaan een leeg risicodossier in te leveren, aangezien risicomangement een essentieel onderdeel is van de Opdracht en we de expert mede kunnen herkennen aan het feit dat hij belangrijke Opdrachtgeversrisico's herkent en in staat is de (gevolgen van) die risico's te minimaliseren. Een leeg dossier zal leiden tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en daarmee tot uitsluiting van de Inschrijver.

### 3.3 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW INSCHRIJVING

#### 3.3.1 INSCHRIJVEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich op deze offerteaanvraag inschrijven? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het onafhankelijk van de andere ondernemingen inschrijft.

Constateren wij meerdere inschrijvingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) in te hebben geschreven. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de inschrijvingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij inschrijving bewust zijn van andere inschrijvingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ INSCHRIJVING** een verklaring van onafhankelijk inschrijven in te dienen.

### 3.3.2 SLECHTS EEN KEER INSCHRIJVEN

---

U kunt zich slechts eenmaal inschrijven als zelfstandig inschrijver, als deelnemer aan een samenwerking of als hoofdaannemer. Schrijft u zich meer dan één keer in? Dan wordt geen van de inschrijvingen waarbij u betrokken bent verder in behandeling genomen.

Derden en onderaannemers mogen bij meerdere inschrijvingen betrokken zijn.

Dit geldt ook voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig (dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander), inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).

### 3.3.3 GESTANDDOENINGSTERMIJN INSCHRIJVING

---

Uw inschrijving blijft geldig tot negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van inschrijving. Tijdens deze periode mag u uw inschrijving niet wijzigen.

### 3.3.4 INSCHRIJFVERGOEDING

---

Voor de inschrijvingsfase wordt geen inschrijfvergoeding ter beschikking gesteld.

## 3.4 RECHTSGELDIGE INDIENING

### 3.4.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

---

Alle te ondertekenen documenten voor inschrijving moeten door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

### 3.4.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

---

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de inschrijving mogelijk niet verder in behandeling nemen.

### 3.5 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW INSCHRIJVING?

---

Wij kunnen een inschrijver om aanvulling of verduidelijking vragen van de inschrijving. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een inschrijving mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een inschrijving blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een inschrijving mag niet leiden tot een nieuwe inschrijving. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de indiening van de kwaliteit wijzigt.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw inschrijving? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich inschreef.

Wij behouden ons het recht voor om inschrijvingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

# DEEL 4 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

## 4.1 GUNNEN OP BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

### 4.1.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

---

Elke (geldige) inschrijving beoordelen wij inhoudelijk op kwaliteit. Er wordt 100% op kwaliteit gegund. Hoe hoger de kwaliteit, hoe beter de prijs-kwaliteitverhouding van de inschrijving is. De inschrijving die in vergelijking met alle inschrijvingen de beste prijs-kwaliteitverhouding behaalt, wordt de 'economisch meest voordelige inschrijving' (afkorting: EMVI) genoemd.

De aangeboden (meer)waarde op de omschreven kwalitatieve gunningscriteria maken onderdeel uit van de overeenkomst en wordt door de opdrachtnemer uitgevoerd.

Voor wat betreft het aspect prijs is een taakstellend budget voor de bouwteamfase en realisatiefase beschreven (zie paragraaf 1.2.3) in combinatie met een kwalitatief gunningscriterium 'Financieel plan'.

### 4.1.2 METHODE GUNNEN OP WAARDE

---

#### **Uitleg gunnen op waarde**

Elke inschrijver krijgt een fictieve inschrijfprijs van €5.000.000,- toegekend (conform taakstellend budget realisatiefase) en beschrijft op welke wijze zijn onderneming de beschreven opdracht kwalitatief invult.

Om tot de EMVI te komen, gebruiken wij de methode 'gunnen op waarde'. Het taakstellend budget (fictieve inschrijfprijs) vormt de basis voor de (vergelijkings)waarde. Elke ingeleverde uitwerking op onze kwalitatieve gunningscriteria leidt tot een fictief kortingsbedrag of fictieve bijtelling. De hoogte van dit kortingsbedrag of bijtelling volgt uit de beoordeling door een beoordelingscommissie. Door de fictieve bedragen te verrekenen op de fictieve inschrijfprijs, wordt de inschrijver gewaardeerd om zo hoog mogelijke kwaliteit te leveren. Dit is de (vergelijkings)waarde van de inschrijving. De inschrijver die na aftrek of bijtelling van de fictieve waarden de laagste (vergelijkings)waarde behaalt, heeft de EMVI ingediend.

De inschrijfprijs én aftrek en/of bijtelling van de bedragen is fictief.

### Fictieve waarden bij deze offerteaanvraag

De door ons gestelde kwalitatieve gunningscriteria waarderen wij met maximaal de onderstaande fictieve euro's:

Gunningscriterium		Percentage van het taakstellend budget realisatiefase	Maximale te behalen waarde in fictieve euro's
GC1	Samenwerking en procesmanagement	20%	€ 1.000.000,-
GC2	Beoogde aanpak uitvoering	40%	€ 2.000.000,-
GC3	Financieel plan	25%	€ 1.250.000,-
GC4	Risicodossier	15%	€ 750.000,-
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de fictieve inschrijfprijs		100%	€ 5.000.000,-

Om voor gunning in aanmerking te komen moet het gemiddelde van alle uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria **MINIMAAL EEN SCORE VAN 6** bedragen. Voldoet uw inschrijving hier niet aan, dan nemen wij deze niet verder in behandeling.

#### Voorbeeldberekening waarde inschrijving

Gemeente Groningen heeft een aanbesteding gepubliceerd die wordt gegund o.b.v. de methodiek 'gunnen op waarde'. Er zijn 4 kwalitatieve gunningscriteria:

- kwalitatief gunningscriterium G1, met een maximale fictieve korting € 1.000.000,-
- kwalitatief gunningscriterium G2, met een maximale fictieve korting € 2.000.000,-
- kwalitatief gunningscriterium G3, met een maximale fictieve korting € 1.250.000,-
- kwalitatief gunningscriterium G4, met een maximale fictieve korting € 750.000,-

Een inschrijver heeft de fictieve inschrijfprijs à € 5.000.000,-.

- Op kwalitatief gunningscriterium G1 scoort inschrijver een 10 (100% aftrek)
- Op kwalitatief gunningscriterium G2 scoort inschrijver een 6 (0% % aftrek of bijtelling)
- Op kwalitatief gunningscriterium G3 scoort inschrijver een 10 (100% aftrek)
- Op kwalitatief gunningscriterium G4 scoort inschrijver een 8 (50% aftrek)

De waarde van de inschrijving wordt als volgt vastgesteld:

$$5.000.000 - (1.000.000 * 100\%) - (2.000.000 * 50\%) - (1.250.000 * 0\%) - (750.000 * 100\%) = 2.250.000$$

## 4.2 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

### 4.2.1 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA

#### **Voorwaarden uitwerking plan van aanpak**

Opdrachtgever heeft per gunningscriterium een maximaal aantal pagina's voorgeschreven. De reden is dat Inschrijvers in staat moeten zijn zich met dominante informatie te onderscheiden.

Nadere details volgen eventueel in de verificatiefase.

- Voor uw uitwerking geldt een maximum aantal pagina's per criterium. Dit aantal is exclusief voorblad en/of inhoudsopgave. Is uw uitwerking meer dan het toegestane aantal pagina's? Wij leggen de te veel ingediende pagina's ter zijde.
- Bijlagen zoals tekeningen, visualisaties, schema's, illustraties, etc. ter ondersteuning van de tekst zijn onderdeel van deze pagina's. Het lettertype en de lettergrootte voor dit ondersteunende materiaal zijn vrij, mits deze uitgeprint op A3-formaat nog steeds goed te lezen is.
- De uitwerking heeft een minimale puntgrote van 10 punten.

De uitwerking van het plan van aanpak moet zelfstandig (zonder toevoegingen uit de bijlagen) beoordeeld kunnen worden. Voldoet uw plan van aanpak hier niet aan? Wij behouden ons het recht voor om de bijlagen te verwijderen en ter zijde te leggen van uw inschrijving.

#### **Boetebepaling kwalitatieve gunningscriteria**

Opdrachtgever dienst wijst er nadrukkelijk op, dat hetgeen Inschrijver in het kader van de gunningscriteria aanbiedt, onderdeel wordt van de uiteindelijk te sluiten overeenkomst.

#### **Samenstelling van de beoordelingscommissie**

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De commissie kan zich op onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

#### **De scores worden vastgesteld in consensus**

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningscriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hier is de gehele betreffende commissie bij aanwezig. Hieruit volgt een score per uitgewerkt kwalitatief gunningscriterium waar iedere beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na de consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabel:

Score (schaal)	Onderbouwing	Bijtelling/ aftrek
10	<p><b>Uitstekend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording is volledig en;</li> <li>• De beantwoording is <b>SMART</b> en;</li> <li>• De beantwoording is aansprekend en ook zeer overtuigend en;</li> <li>• De beantwoording is zeer goed doordacht en bevat creatieve/innovatieve elementen en;</li> <li>• De beantwoording sluit zeer goed aan bij de (gevraagde) behoeften, uitgangspunten uit het beschrijvend document en biedt daarop een significante meerwaarde en;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht zeer goed doorgrondt.</li> <li>• Inschrijver toont met verifieerbare uitvoeringsinformatie overtuigend aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.</li> </ul>	100% aftrek
8	<p><b>Goed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording is volledig en;</li> <li>• De beantwoording is <b>SMART</b> en;</li> <li>• De beantwoording is goed doordacht en ook overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;</li> <li>• De beantwoording sluit goed aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt duidelijk dat inschrijver de opdracht goed doorgrondt.</li> <li>• Inschrijver toont met verifieerbare uitvoeringsinformatie aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.</li> </ul>	50% aftrek
6	<p><b>Neutraal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten en;</li> <li>• De beantwoording is voldoende <b>SMART</b>;</li> <li>• De beantwoording is niet meer dan redelijk en/of voldoende overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en praktische uitvoerbaarheid en;</li> <li>• De beantwoording sluit voldoende aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en/of;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt voldoende dat inschrijver de opdracht voldoende doorgrondt en/of.</li> <li>• Inschrijver toont met verifieerbare uitvoeringsinformatie voldoende aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.</li> </ul>	0%

4	<p><b>Matig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord en/of;</li> <li>• De beantwoording is onvoldoende <b>SMART</b> en/of;</li> <li>• De beantwoording is niet overtuigend voor wat betreft de haalbaarheid en/of praktische uitvoerbaarheid en/of;</li> <li>• De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de (gevraagde) behoeften en uitgangspunten en/of;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt onvoldoende dat inschrijver de opdracht doorgrondt.</li> </ul>	50% bijtelling
2	<p><b>Onvoldoende</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er ontbreken meerdere relevante onderdelen in het antwoord;</li> <li>• Er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect;</li> <li>• De aangegeven maatregelen zijn niet realiseerbaar of werken risico verhogend;</li> <li>• Uit de beantwoording blijkt dat inschrijver de opdracht niet doorgrond heeft.</li> </ul>	100% bijtelling

Een belangrijk onderdeel bij de kwalitatieve beoordeling is de mate van **SMART** omschreven maatregelen. Onder SMART verstaat de opdrachtgever het navolgende:

- Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de Inschrijver is omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden oplossing wat is beoogd is kan worden bereikt;
- Acceptabel: de mate de geboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Overige punten van aandacht waar de beoordelingscommissie op let bij de beoordeling betreffen:

- De maatstaf aangegeven bij de gunningscriteria;
- Voldoet het aangeboden aan de eisen van het contract;
- Wat is de meerwaarde voor opdrachtgever;
- Evenwichtigheid (wordt aan alle criteria evenveel aandacht besteedt);
- Een heldere opzet;
- Alle criteria zijn apart beschreven, geen verwijzingen. Een omschreven kwaliteitsaspect wordt slechts één (1) maal gewaardeerd.

De scoringsmethodiek is gebaseerd op 'gunnen op waarde'. Inschrijvers kunnen voor het antwoord op een kwaliteitsvraag een waardering krijgen van 'Uitstekend' tot 'Onvoldoende'. Deze waardering levert een fictieve aftrek of optelling van de fictieve inschrijfprijs op (zie tabellen hieronder).

Het beoordelingsteam geeft een beoordeling (scores) volgens onderstaande tabel. Bij onderstaande kwalitatieve gunningscriteria leveren de scores de volgende fictieve korting/bijtelling op:

Score	10	8	6	4	2
Criterion	Aftrek		Neutraal	Bijtelling	
GC1	€ 1.000.000,-	€ 500.000,-	€ 0,-	€ 500.000,-	€ 1.000.000,-
GC2	€ 2.000.000,-	€ 1.000.000,-	€ 0,-	€ 1.000.000,-	€ 2.000.000,-
GC3	€ 1.250.000,-	€ 625.000,-	€ 0,-	€ 625.000,-	€ 1.250.000,-
GC4	€ 750.000,-	€ 375.000,-	€ 0,-	€ 375.000,-	€ 750.000,-

#### 4.2.2 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per inschrijving wordt vastgesteld door de gescoorde fictieve waarde af te trekken van en/of op te tellen bij de inschrijfprijs. Dit doen wij met de volgende formule:

$$€ 5.000.000 - \text{fictieve aftrek} + \text{fictieve bijtelling} = \text{eindscore inschrijving}$$

#### 4.2.3 GELIJKE SCORES – WELKE INSCHRIJVING IS DE EMVI?

Behalen meerdere inschrijvers een gelijke eindscore, dan bepalen wij welke van deze inschrijvingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze inschrijvingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken. Wij vergelijken de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke kwalitatieve gunningscriteria met elkaar, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een inschrijving die op zwaarwegend kwalitatief gunningscriterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende inschrijving(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

#### Loting

Kan de EMVI niet worden bepaald? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende inschrijvers over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze inschrijvers kunnen de loting bijwonen.

## DEEL 5 DE PROCEDURE

### 5.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

#### 5.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hiervan afwijken.

De inschrijffase	
Maandag 23 februari 2026	Aankondiging van de opdracht
Donderdag 5 maart 2026, 13:00 uur	Marktinformatiebijeenkomst
<b>Maandag 9 maart, 10:00 uur</b>	<b>Uiterste ontvangst van vragen om inlichtingen</b>
Donderdag 12 maart	Publicatie van de nota van inlichtingen
<b>Maandag 23 maart, 10:00 uur</b>	<b>Uiterste ontvangst van vragen om inlichtingen (ronde 2)</b>
Donderdag 26 maart	Publicatie van de nota van inlichtingen (ronde 2)
<b>Maandag 13 april, 10:00 uur</b>	<b>Uiterste termijn van indiening inschrijvingen</b>
Maandag 13 april, 10:05 uur	Openen van de kluis
90 kalenderdagen	Gestandoening
De beoordelingsfase	
	Toetsen en beoordelen van de inschrijvingen
De gunningsfase	
Donderdag 7 mei 2026	Bekendmaking van de voorgenomen gunning
Donderdag 28 mei 2026	Definitieve opdrachtverlening

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

#### 5.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve gunning uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een inschrijving of zich al ingeschreven hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

## 5.2 DE INSCHRIJFFASE

### 5.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

---

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij in beginsel op het Nederlandse inkoopplatform TenderNed. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED). Binnen 2 kalenderdagen is de aankondiging ook op het TenderNed zichtbaar.

Bij tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling of met de tekst van de aankondiging gaat de tekst in deze inschrijvingsleidraad boven die van de bijlagen en de tekst van de inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) boven de tekst in de aankondiging op TenderNed.

### 5.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

---

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

De vragen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- per vraag "één vraag" stellen;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar de datum, paragraaf, bladzijde en alinea van het inschrijvingsdocument waarop de vraag betrekking heeft;
- de vragen dienen te worden ingediend volgens de opmaak welke door TenderNed wordt gehanteerd;
- het indienen van een (verzamel-)overzicht van vragen/inlichtingen via de functionaliteit 'Berichten' is niet toegestaan. Deze zullen terzijde worden gelegd.

In deze procedure zijn twee vragenrondes gepland. In de tweede ronde kunt u vervolgvragen stellen als reactie op een eerdere nota van inlichtingen. Dit mogen dus geen volledig nieuwe vragen zijn. Vragen die hier niet aan voldoen nemen wij niet in behandeling. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van indiening van de inschrijvingen. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

### **Verzoek om individuele behandeling van een vraag**

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individuele te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

### **5.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN**

---

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door de vragen te beantwoorden via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Dit wordt de nota van inlichtingen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerdere nota van inlichtingen.

### **5.2.4 INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN**

---

Een inschrijving moet op tijd worden ingediend. Het indienen van een inschrijving is voor eigen rekening en risico. Wij accepteren alleen inschrijvingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om in te schrijven exact op de uiterste termijn van indiening inschrijvingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een inschrijving.

#### **Storingen bij het inkoopplatform**

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van inschrijving? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor inschrijven onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de inschrijftermijn. Bij

twijfel of u zich door een storing nog tijdig in kunt schrijven, kunt u ervoor kiezen uw inschrijving te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in artikel 2.20 van de ARW.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

## 5.3 DE BEOORDELINGSFASE

### 5.3.1 CONTROLEREN EN BEOORDELEN VAN DE INSCHRIJVINGEN

Ontvangen inschrijvingen worden na het sluiten van de inschrijftermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de inschrijvingen op de eisen in deze inschrijvingsleidraad, zoals volledigheid en geldigheid. Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen rechtsgeldig (door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver) te zijn ondertekend. Alleen inschrijvingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Inschrijvers worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is. Vervolgens worden alle inschrijvingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordeeld. Dit doen wij volgens de in deel 4 beschreven procedure.

## 5.4 DE GUNNINGSFASE

### 5.4.1 BEKENDMAKING VAN DE VOORGENOMEN GUNNING

Iedere inschrijver ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van deze offerteaanvraag en de eigen inschrijving. Dit doen wij via het inkoopplatform. De inschrijver met de EMVI ontvangt van ons een voornemen tot gunnen. Aan het voornemen tot gunnen kunt u geen rechten ontleen.

### 5.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen gunning gaat de opschortende termijn in. Deze duurt twintig (20) kalenderdagen. Tijdens deze termijn mogen wij de overeenkomst niet afsluiten. Alle afgewezen inschrijvers hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de offerteaanvraag en de eigen inschrijving te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De inschrijver met de EMVI moet zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliest de inschrijver met de EMVI zijn recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de gunningsbeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een inschrijver geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een inschrijver daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de inschrijver van de EMVI.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak af. Deze kan invloed hebben op onze gunningsbeslissing. Inschrijvers stemmen ermee in

dat de gestandsdoeningstermijn van hun inschrijving dan wordt verlengd tot 14 dagen na een onherroepelijk vonnis.

### 5.4.3 VERIFICATIE INSCHRIJVER(S) MET DE EMVI

---

Tijdens de opschortende termijn verifiëren wij de inschrijving van de inschrijver met de EMVI. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 7 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat de inschrijver met de EMVI de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen gunning bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

### 5.4.4 DE GUNNING

---

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en heeft de inschrijver met de EMVI de verificatie doorstaan? Dan kunnen wij de voorgenomen gunning aan de inschrijver met de EMVI omzetten in een definitieve gunning. Indien van toepassing wordt afgestemd op welke manier de overeenkomst wordt ondertekend.

Na ondertekening van de overeenkomst spreken wij niet meer van 'de inschrijver met de EMVI' maar van 'de opdrachtnemer'.

### 5.4.5 TRANSPARANTIE

---

Wij moeten informatie openbaar maken die betrekking heeft op de gunning van deze opdracht. Dit doen wij in beginsel via TenderNed. Hiermee zorgen wij ervoor dat wij als een transparante aanbestedende dienst handelen. Dit is in lijn met de ARW.

Nadat wij de opdracht definitief hebben gegund, maken wij minimaal de volgende informatie openbaar:

- de (statutaire) naam, adres- en contactgegevens van de opdrachtnemer; en
- de prijs, exclusief btw, waarvoor de opdracht wordt uitgevoerd.

# DEEL 6 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

## 6.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

### 6.1.1 WAT IS HET UEA?

---

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een inschrijver te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de inschrijver met de EMVI levert nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de inschrijflasten voor de andere inschrijvers. Schrijft u zich met anderen in? Ook dit geeft u aan in het UEA.

*Het UEA is als bijlage 6 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om inschrijvers te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.*

### 6.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

---

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een inschrijver:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 2.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 2.3).

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Schrijft u zich in als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste inschrijving en het nakomen van de overeenkomst, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

## 6.2 ZELFSTANDIG INSCHRIJVEN – HOE VULT U HET UEA IN?

---

Schrijft u zich zelfstandig in, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

- Deel II A Gegevens over de ondernemer;

- (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
- Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
- Deel IV Selectiecriteria; en
- Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

## 6.3 INSCHRIJVEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

### 6.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Schrijft u zich in als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

- Deel II A Gegevens over de ondernemer;
- de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
- Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
- (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
- Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
- Deel IV Selectiecriteria; en
- Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

### 6.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich inschrijft als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

- Deel II A Gegevens over de ondernemer;
- bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
- bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?'

beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven, inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;

- Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
- Deel IV Selectiecriteria; en
- Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

- Deel II A Gegevens over de ondernemer;
- Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
- Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
- Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

## DEEL 7 COLOFON

Opdrachtgever:	Gemeente Groningen Afdeling Projecten Postbus 7081 9701 JB Groningen
Projectleider:	Guido Roegholt
Document:	Inschrijvingsleidraad Vismarkt Groot onderhoud
Besteknummer:	47-2025
Omvang:	46 pagina's
Auteur:	Projectteam Vismarkt Groot onderhoud
Datum:	23-02-2026