

**Inschrijvingsleidraad**  
Vervangen loopdek De Terp  
VVE De Terp I

19-1-2026

PBS/100050

## INHOUDSOPGAVE

<b>BEGRIPPEN .....</b>	<b>4</b>
<b>LEESWIJZER .....</b>	<b>6</b>
<b>1. ACHTERGRONDINFORMATIE .....</b>	<b>7</b>
1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	7
1.1.1. motivatie .....	7
1.1.2. voorbehouden ten aanzien van deze aanbesteding .....	7
1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING .....	8
1.2.1. contactgegevens .....	8
1.3. LOCATIE EN ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK .....	8
1.3.1. algemene beschrijving .....	8
1.3.2. tijdsbepaling .....	8
1.3.3. onderhoudstermijn .....	8
1.3.4. kwaliteitsborging .....	8
1.3.5. geldigheid bewijsstukken .....	9
1.3.6. de overeenkomst .....	9
1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN .....	9
1.4.1. wijzigingen .....	9
1.4.2. tegenstrijdigheden .....	9
1.4.3. aanduidingen .....	9
1.4.4. aannames .....	9
1.4.5. copyright .....	9
1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure .....	9
1.4.7. varianten .....	9
<b>2. PROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN .....	10
2.2. BEZICHTIGING OP LOCATIE .....	10
2.3. INDIENEN INSCHRIJVING – SLUITINGSTERMIJN .....	11
2.3.1. E-herkenning .....	11
2.3.2. opening offertes .....	11
2.4. BEOORDELING EN GUNNING .....	11
2.4.1. beoordeling .....	11
2.4.2. verificatievergadering .....	11
2.4.3. voornemen tot gunning .....	12
2.4.4. standstill-/vervaltermijn .....	12
2.4.5. wachtkamerconstructie .....	12
2.4.6. definitieve gunning .....	13
2.5. SAMENVATTING PLANNING .....	13
<b>3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN .....</b>	<b>15</b>
3.1. INSCHRIJVINGVEREISTEN .....	15
3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN .....	16
3.2.1. Uniforme Administratieve Voorwaarden .....	16
3.2.2. vertrouwelijkheid .....	16
3.2.3. valse verklaringen .....	16
3.2.4. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht .....	16

3.2.5.	collusie.....	16
3.2.6.	inschrijven als hoofdaannemer.....	16
3.2.7.	inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie).....	17
3.2.8.	voorwaarden voor concerngarantie.....	17
3.2.9.	geldigheidsduur inschrijving .....	17
3.2.10.	taal.....	18
3.2.11.	kosten .....	18
3.2.12.	storing TenderNed.....	18
3.2.13.	Bibob-advies.....	18
<b>4.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>20</b>
4.1.	VERPLICHT EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN .....	21
4.2.	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	22
4.2.1.	aansprakelijkheidsverzekering .....	22
4.3.	TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID .....	22
4.3.1.	referenties.....	22
4.3.2.	kwaliteitswaarborgsysteem .....	23
4.3.3.	milieuzorgsysteem.....	23
4.4.	TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN .....	23
4.4.1.	VCA .....	23
4.4.1.	BRL 4702.....	24
<b>5.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>25</b>
5.1.	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	25
5.2.	OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA .....	25
5.3.	OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE .....	25
5.3.1.	G1 en G2: Plan van aanpak .....	25
5.3.2.	G3: Prijs .....	27
5.4.	EINDBEOORDELING.....	28
5.5.	CONSEQUENTIES NIET NAKOMEN PLAN VAN AANPAK .....	29
<b>6.</b>	<b>WERKOMSCHRIJVING.....</b>	<b>30</b>
6.1.	KORTE CHECKLIST INSCHRIJVING .....	30
6.2.	WATER EN ELEKTRA.....	30

## BEGRIPPEN

<b>Aanbestedende dienst:</b>	VvE De Terp I.
<b>Aanbestedingsdocument:</b>	Het document (de offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een offerte voor de opdracht.
<b>Aanbestedingsstukken:</b>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
<b>Aw2012:</b>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
<b>ARW2016:</b>	Aanbestedingsreglement Werken 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen van werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten.
<b>Bijlage:</b>	Document dat in en/of bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
<b>Combinatie:</b>	De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de Opdracht te kunnen uitvoeren.
<b>Combinant:</b>	Een deelnemer in een Combinatie.
<b>Geschiktheidseisen:</b>	De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<b>Gids:</b>	De Gids Proportionaliteit.
<b>Gunningscriteria:</b>	De criteria, als bedoeld in artikel 2.113 e.v. Aw2012, aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst de offertes beoordeelt om te bepalen welke Inschrijver in aanmerking komt de Opdracht gegund te krijgen.
<b>Inschrijver:</b>	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen, die tijdig een offerte heeft uitgebracht aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsstukken.
<b>Nota van inlichtingen:</b>	Document waarin de vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdracht:</b>	De opdracht, die het onderwerp van de Overeenkomst is die Opdrachtgever afsluit met Opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Offerte:</b>	Een door Inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdrachtgever:</b>	VvE De Terp I.
<b>Opdrachtnemer:</b>	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.
<b>Overeenkomst:</b>	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangegane verbintenis met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Overeenkomst zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken:</b>	De schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente (verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerkingsverantwoordelijke) wanneer tussen de gemeente en een opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en beide zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

<b>TenderNed:</b>	Het namens de VVE De Terp I gebruikte digitale medium voor aanbestedingen, waar de gemeente Capelle aan den IJssel de administratieve handelingen in TenderNed verricht, via de website <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
<b>UAV2012:</b>	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken.
<b>Uitsluitingsgrond:</b>	Een criterium als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aw2012 waarvan de aanwezigheid in het algemeen leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure tenzij dat kennelijk onredelijk is.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):</b>	De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012 zoals op 17 juli 2020 in het Publicatieblad van de Europese Unie vastgesteld/gepubliceerd.

In de inschrijvingsfase wordt gesproken over Inschrijver en Aanbestedende dienst en in de contractuele fase over Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

## LEESWIJZER

In deze inschrijvingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure voor het vervangen van het loopdek voor de VvE De Terp I in de wijk Oostgaarde in de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven.

**Hoofdstuk 1** bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de Opdracht.

In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In **hoofdstuk 3** zijn de voorwaarden opgenomen die worden gesteld aan deze aanbesteding.

In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan de inschrijver wordt beoordeeld of hij in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de Opdracht.

In **hoofdstuk 5** zijn de gunningscriteria beschreven waarbij wordt aangegeven welke informatie hiervoor door Inschrijver aangeleverd dient te worden en op welke wijze de offertes worden beoordeeld.

In **hoofdstuk 6** is nadere informatie over de werkomschrijving opgenomen.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij deze inschrijvingsleidraad gevoegd:

- Werkomschrijving PBS Vastgoed
- Leveringsvoorwaarden PBS Vastgoed
- IR PBS Vastgoed
- Inschrijfformulier
- Model aannemingsovereenkomst
- Dakadvies Derbigum Nederland
- Technisch advies Triflex
- Overzichtsfoto wandeldek
- Bijlage 2 Model concerngarantie.docx;
- Bijlage 4 referentie.docx;
- UEA formulier op TenderNed

De bijlagen 0 tot en met 4 zijn voorzien van een zogeheten formulierenbeveiliging waardoor uitsluitend de (grijze) velden in de betreffende bestanden kunnen worden ingevuld.

## 1. ACHTERGRONDINFORMATIE

Deze inschrijvingsleidraad betreft de offerteaanvraag voor de uitvoering van het vervangen van het loopdek op diverse delen van het complex "De Terp" in Capelle aan den IJssel, met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en gunningscriteria en de beoordelingsmethode.

De VvE De Terp I vertegenwoordigt particuliere eigenaren, bewoners, woningbouwcorporatie Havensteder, eigenaar winkelcentrum en de gemeente Capelle aan den IJssel.

Het doel van de aanbesteding is een overeenkomst af te sluiten voor de uitvoering van het vervangen van het loopdek ter plaatse van De Terp in de gemeente Capelle aan den IJssel. De coating op de trappen wordt ook vervangen. In paragraaf 1.3 wordt hierop verder ingegaan.

### 1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad nummer 241, hierna te noemen "Aw2012".

Conform de richtlijnen vanuit de Gids Proportionaliteit wordt de opdracht voor de uitvoering van het werk via een **nationaal openbare** procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ARW2016 aanbesteed. Het verloop van de aanbestedingsprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

De aanbestedende dienst heeft in verband hiermee de opdracht nationaal gepubliceerd via de website: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Alle voor inschrijving benodigde aanbestedingsstukken zijn via deze website door iedere belangstellende te downloaden.]

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium '**economisch meest voordelige inschrijving**', welke wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

#### 1.1.1. motivatie

##### *Het samenvoegen van opdrachten*

De opdracht omvat het vervangen van het loopdek in één project waarbij de grootte van het werk is afgestemd op de mogelijkheden bij het midden- en kleinbedrijf. Er is daarom naar mening van de aanbestedende dienst geen sprake van onnodig samenvoegen van opdrachten.

##### *Niet opdelen van de opdracht in percelen*

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen, omdat:

- De werkzaamheden een grote onderlinge samenhang hebben en op deze manier de risico's ten aanzien van het naleven van de afspraken met de omgeving tot een minimum is beperkt.
- Marktpartijen krijgen meer vrijheid om invulling te geven aan de uitvoeringseisen hetgeen kan leiden tot meer vrijheid in het kiezen van de werkmethode, materieel, werkvolgorde en logistiek; kostenreductie voor de gemeente (beheerslast).

##### *Het stellen van een omzeteis*

Er is geen omzeteis gesteld, om die reden is er geen nadere motivering vereist.

#### 1.1.2. voorbehouden ten aanzien van deze aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

## 1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding wordt in opdracht van de VvE De Terp uitgevoerd door een multidisciplinair projectteam.

Het contractbeheer ten aanzien van deze Opdracht wordt eveneens verzorgd door Zomer VvE beheer.

Het inkoopteam bestaat uit:

- één projectleider
- één procesleider
- drie materiedeskundigen:
  - een bestekschrijver
  - een directievoerder
  - een beheerder

### 1.2.1. contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding dient uitsluitend digitaal via de berichtenmodule van TenderNed, plaats te vinden. Mevrouw B. Kremer van de gemeente Capelle aan den IJssel is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject t.b.v. de administratieve ondersteuning van de aanbesteding.

Het referentienummer van het dossier bij de Aanbestedende dienst is: PBS/WO/P2024100023. Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit inschrijvingsleidraad aangegeven wijze contact te zoeken met de aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 1.3. LOCATIE EN ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK

Het werk is nader omschreven in de werkomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage.

### 1.3.1. algemene beschrijving

Het werk is nader omschreven in de werkomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage.

### 1.3.2. tijdsbepaling

De tijdsbepaling is dat de werkzaamheden voor **1 mei 2027** volledig afgrond dienen te zijn. Details met betrekking tot de tijdsbepaling zijn nader omschreven in de werkomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage.

### 1.3.3. onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn is nader omschreven in de werkomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage.

### 1.3.4. kwaliteitsborging

De kwaliteitsborging is nader omschreven in de werkomschrijving welke is bijgevoegd als bijlage.



### **1.3.5. geldigheid bewijsstukken**

De aannemer dient er voor te zorgen dat de opdrachtgever gedurende de looptijd van de opdracht te allen tijde in bezit is van up-to-date en geldige documenten zoals genoemd in deze inschrijfleidraad. Dit betreft met name:

- Bewijzen van de afdracht van de premie(s) van de diverse verzekeringen;
- Kwaliteitssysteemcertificaten;
- VCA-certificaat;
- CAR verzekering door opdrachtnemer.

### **1.3.6. de overeenkomst**

Na voltooiing van de aanbestedingsprocedure is aanbesteder voornemens om met de voor de uitvoering van de opdracht beoogde inschrijver een aanneemovereenkomst af te sluiten op basis van de UAV.

## **1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN**

### **1.4.1. wijzigingen**

De Aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Aw2012, de ARW2016 en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

### **1.4.2. tegenstrijdigheden**

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.1 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### **1.4.3. aanduidingen**

Indien in de Aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig", tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij inschrijving te worden aangetoond.

### **1.4.4. aannames**

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de aanbestedende dienst. Hieraan kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend.

### **1.4.5. copyright**

Mits in deze inschrijvingsleidraad niet anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

### **1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure**

Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

### **1.4.7. varianten**

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

## 2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de aanbestedingsprocedure verloopt.

Let op: de aanbestedingsprocedure vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van de vragenmodule zoals deze beschikbaar is in de aanbesteding op TenderNed. Vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **16 februari 2026** vóór **10:00** uur (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen welke aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Aan toezeggingen door of namens de Aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen. Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **20 februari 2026** te publiceren, waarna deze te downloaden is via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de Aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de inschrijvingsleidraad. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

De aanbestedende dienst gaat er vanuit dat na beantwoording van de Nota van Inlichtingen, inschrijvers volledig op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden en de daarbij in acht te nemen uitgangspunten en randvoorwaarden, en daarmee heeft voldaan aan haar informatieverplichting.

Het uitgangspunt is dat de inschrijvingsleidraad na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is. Alleen in het geval aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze zo spoedig mogelijk na het verschijnen van de betreffende nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst worden aangegeven. Als de betreffende vragen naar mening van de Aanbestedende dienst dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe nota van inlichtingen worden beantwoord.

### 2.2. BEZICHTIGING OP LOCATIE

De Aanbestedende dienst biedt geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid om de locatie(s) te bezichtigen (hierna: "schouw"). Het betreft de volgende locatie(s): wandeldek VVE De Terp. De geïnteresseerde marktpartijen mogen voor deze schouw maximaal twee medewerkers afvaardigen. De datum die hiervoor is gereserveerd is **5 en 6 februari 2026**. Indien een geïnteresseerde marktpartij hieraan deel wenst te nemen, dient hij zich uiterlijk **30 januari 2026** vóór **12:00 uur** aan te melden door het sturen van een bericht via de berichtenmodule van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), onder opgave van de namen van de medewerkers die namens haar naar de schouw komen en een telefoonnummer om de tijd af te kunnen spreken. De Aanbestedende dienst stuurt doch uiterlijk op 2 februari 2026, een bevestiging aan de geïnteresseerde marktpartij met de locatie(s) waar de schouw plaatsvindt en het tijdstip waarop de medewerkers van de geïnteresseerde daar worden verwacht.

Tijdens de schouw zullen eventuele (technisch inhoudelijke dan wel procedurele) vragen niet worden beantwoord. Vragen over de aanbesteding, wellicht mede naar aanleiding van de schouw, dienen uitsluitend op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze te worden ingediend.

### 2.3. INDIENEN INSCHRIJVING – SLUITINGSTERMIJN

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is **5 maart 2026 om 10:00 uur** (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Een Offerte die na dit tijdstip of via een andere wijze dan via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn Offerte. Aanmelding via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) is kosteloos.

#### 2.3.1. E-herkenning

Het Indienen van een offerte via TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning.

De Aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl).

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl).

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>.

#### 2.3.2. opening offertes

Offertes zullen na het verstrijken van de sluitingstermijn via de kluissystematiek van TenderNed worden geopend. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. De aanbestedende dienst deelt uiterlijk op de tweede dag na opening het proces verbaal van opening van de inschrijvingen met alle inschrijvers.

### 2.4. BEOORDELING EN GUNNING

#### 2.4.1. beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de tijdig ontvangen offertes allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 3. Daarna worden de offertes die voldoen aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3 beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Mits uit de offertestukken blijkt dat Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van inschrijvers.

Een inschrijving die niet voldoet aan de eisen gesteld in het ARW2016, de inschrijvingsleidraad en de voor inschrijving relevante stukken, is ongeldig. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is eveneens ongeldig. Gedurende de beoordeling van de offertes kan de Aanbestedende dienst aan inschrijvers vragen onderdelen van hun offerte nader toe te lichten.

#### 2.4.2. verificatievergadering

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de

inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw berekenen. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend.

#### **2.4.3. voornemen tot gunning**

Uit de beoordeling wordt duidelijk welke Inschrijver de hoogste score heeft behaald. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, wordt de Inschrijver wordt daarover met een brief per post en via een e-mailbericht op de hoogte gesteld. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde Opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een brief per post en een e-mailbericht met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere Inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

#### **2.4.4. standstill-/vervaltermijn**

Er zal na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervaltermijn.

Een inschrijver die het, na nadere toelichting te hebben verkregen van de Aanbestedende dienst, niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen voornoemde termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning, een civiel kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door onder meer toezending van een exploit van de dagvaarding. Indien niet binnen de betreffende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning, wordt de gunning aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan, tenzij onverwijlde spoed anders noodzakelijk maakt.

In geval van een aanhangig kort geding, zoals hierboven beschreven, dient de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, het recht om in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning.

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden, zullen de oorspronkelijke (eind)score(s) van de overige Inschrijver(s) in stand blijven en zal aan de nummer 2 worden gegund tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

#### **2.4.5. wachtkamerconstructie**

De Aanbestedende dienst maakt voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerconstructie. Hierbij wordt de overeenkomst aangegaan met de inschrijver aan wie de opdracht [...per perceel] in eerste aanleg definitief is gegund (hierna te noemen: "de initiële opdrachtnemer") en zit de inschrijver die bij de gunning als eerstvolgende in rangorde is geëindigd "in de wachtkamer" (hierna te noemen: "de wachtende opdrachtnemer"). Dit betekent dat de initiële opdrachtnemer de Overeenkomst uitvoert.

Als echter de Overeenkomst met de initiële opdrachtnemer om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar zal de Aanbestedende dienst een beroep doen op de wachtende Opdrachtnemer om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

De Aanbestedende dienst heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer ook beslissen om de opdracht opnieuw aan te besteden. De Aanbestedende dienst stelt de wachtende Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerconstructie. Indien de Aanbestedende dienst besluit geen beroep te doen op de wachtende Opdrachtnemer dan is hij jegens de wachtende Opdrachtnemer niet gehouden tot vergoeding van welke kosten en/of schade dan ook.

Indien de Aanbestedende dienst een beroep doet op de wachtende Opdrachtnemer dan wordt er een nieuwe overeenkomst opgesteld die inhoudelijk gelijk is aan de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer. Deze nieuwe overeenkomst wordt aangegaan met de wachtende Opdrachtnemer voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode. Indien deze nieuwe overeenkomst om welke reden dan ook tussentijds wordt beëindigd, dan zal de Opdracht opnieuw worden aanbesteed door de Aanbestedende dienst.

De wachtende Opdrachtnemer doet in verband met voornoemde wachtkamerconstructie zijn inschrijving gestand voor een maximale termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst met de initiële Opdrachtnemer.

Met de wachtende Opdrachtnemer wordt derhalve geen separate wachtkamerovereenkomst gesloten.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de inschrijving uitdrukkelijk aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen wachtkamerconstructie worden aangegaan. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de wachtkamerconstructie aangaan met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze voldoet aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde voorwaarden en eisen en de gevraagde bewijsstukken zijn ingeleverd. Indien deze eerstvolgende beste Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden of niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, dan zal de Opdracht opnieuw worden aanbesteed.

Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 2.4.6. definitieve gunning

Na een voorlopige gunning dient er een proefvlak van ca. 150m<sup>2</sup> gemaakt te worden en goedgekeurd alvorens de opdracht wordt uitgeschreven. Dit proefvlak kan worden uitgevoerd obv regie.

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een brief per post en via een e-mailbericht aan beoogde opdrachtnemer. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op de aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

### 2.5. SAMENVATTING PLANNING

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de Inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de opdracht	20 januari 2026
Uiterste aanmelddatum voor deelname aan de informatiebijeenkomst en/of bezichtiging op locatie	30 januari 2026 (voor 12:00 uur)]
Informatiebijeenkomst en/of bezichtiging op locatie	5 februari 2026 (tijd na definitieve afspraak) 6 februari 2026 (tijd na definitieve afspraak)
Uiterste inleverdatum vragen	16 februari 2026 (voor 10:00 uur)

activiteit	datum
Publiceren nota van inlichtingen	20 februari 2026 (streefdatum)
Uiterste termijn indienen offertes	5 maart 2026 (sluiting <b>10:00</b> uur)
Verificatievergadering	z.s.m.
Datum bekendmaking voornemen tot gunning	z.s.m.
Na een voorlopige gunning dient er een proefvlak van ca. 150m2 gemaakt te worden en goedgekeurd.	Dit proefvlak kan worden uitgevoerd o.b.v. regie.
Datum definitieve gunning	20 dgn standstill
Ondertekenen Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum Overeenkomst	Met ondertekening

### 3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een Offerte. Wanneer blijkt dat Inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de, in de navolgende paragrafen, gestelde vereisten en voorwaarden, wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

#### 3.1. INSCHRIJVINGVEREISTEN

Verwezen wordt naar de artikelen 2.15 en 2.16 van het ARW 2016. Om ervan verzekerd te zijn dat de offertes praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan tevens de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De inschrijving geschiedt door het indienen van een Offerte die conform de vereisten van het Aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Offerte is digitaal en tijdig gedaan via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
3. De Offerte is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde offerte-informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Offerte op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Offerte ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Offerte te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaard formulieren zoals opgenomen in de Bijlagen van dit Aanbestedingsdocument. De vastgestelde tekst van de standaard formulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan inschrijver worden uitgesloten van deelname. Uit welke onderdelen én in welke volgorde de Offerte opgebouwd dient te zijn en, indien van toepassing, welke standaard formulieren hiertoe gebruikt dienen te worden, is in onderstaand overzicht vermeld.

onderdeel	hfdst/par.	standaard formulier
Plan van Aanpak	5	nee
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4	'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' TenderNed
referenties	4.3.1	Bijlage 4: 'referentie'
verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijvingen	5.3	Bijlage 1: 'model K' en Kopie inschrijving KvK
inschrijvingsbiljet	5.3	[...Bijlage ... PDF]
inschrijvingsstaat	5.3	[...Bijlage ... ZSX en Excel]

De Offerte is daarnaast, bij voorkeur, voorzien van een begeleidende aanbiederingsbrief met vermelding van het referentienummer van de aanbesteding **PBS/WO/P2024100023**. Tevens dient aan de Offerte als inhoudsopgave te worden toegevoegd de controlelijst conform Bijlage 0.

Inschrijver dient Bijlage 0 'controlelijst' bij de inschrijving toe te voegen

De Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Offerte informatie of materiaal wordt



bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de offertevereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Offerte.

### 3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Het indienen van een Offerte in het kader van deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

#### 3.2.1. Uniforme Administratieve Voorwaarden

De ARW, de Standaard RAW en Uniforme Administratieve Voorwaarden zijn op de opdracht van toepassing. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst van de hand gewezen.

#### 3.2.2. vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan. De Aanbestedende dienst staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen. Op grond van de ARW2016 is de Aanbestedende dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere Inschrijver(s) alsook te publiceren, maar zal hierbij de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht nemen.

De Offertes van Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan Inschrijvers, maar worden één jaar na de definitieve gunning van de Opdracht door de Aanbestedende dienst bewaard. Na deze periode worden de betreffende Offertes vernietigd.

#### 3.2.3. valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.2.13.6 sub h ARW2016. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door de Aanbestedende dienst dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

#### 3.2.4. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van de Offerte heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

#### 3.2.5. collusie

De Offerte van Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

#### 3.2.6. inschrijven als hoofdaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- een Inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst zijn eigen UEA samen met een **afzonderlijk** UEA met de relevante informatie uit deel II, afdelingen A en B en deel III van de UEA voor **elk van de entiteiten waarop hij steunt**, ontvangt;
- Inschrijver kan zich slechts eenmaal als hoofdaannemer of als onderaannemer inschrijven;
- hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;



- de entiteit waarop bij inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;
- hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s);
- indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na een eventuele mede op basis van het bepaalde in paragraaf 3.2.15 (Bibob-advies) verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan de Aanbestedende dienst voorwaarden verbinden.

### 3.2.7. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- indien inschrijvers als Combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor **elk** van de deelnemende ondernemers **een afzonderlijk UEA ondertekend** ingediend te worden met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver en dient daartoe een vennootschap onder firma (v.o.f.) op te richten. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Offerte door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- inschrijvers kunnen zich slechts eenmaal aanmelden, te weten zelfstandig of als onderdeel van één samenwerkingsverband. Een inschrijver of combinant kan niet tevens opgevoerd worden als een derde waar een andere inschrijver of een ander samenwerkingsverband een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen of selectiecriteria;
- elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst;
- het is niet toegestaan om, na het indienen van de Offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen.

### 3.2.8. voorwaarden voor concerngarantie

Van een concernmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij inschrijving volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Indien de volledig ingevulde en ondertekende concerngarantie aan de inschrijving ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient Bijlage 2 '*model concerngarantie*' (indien van toepassing) bij de inschrijving toe te voegen

### 3.2.9. geldigheidsduur inschrijving

In afwijking van het bepaalde in artikel 2.30.1ARW2016 heeft de Offerte een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) kalenderdagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er

rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. In het geval er een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt deze gestanddoeningstermijn eveneens verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

### 3.2.10. taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver deze documenten niet in het Nederlands beschikbaar heeft, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen. De kosten van een dergelijke vertaling zijn voor rekening van Inschrijver. Bij afwijking of een tegenstrijdigheid in de verschillende taalversies prevaleert de Nederlandse versie.

### 3.2.11. kosten

Aan de offerte zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

### 3.2.12. storing TenderNed

Indien voorafgaande aan de uiterste inleverdata, termijnen en/of tijdstippen voor het indienen van verzoeken tot deelname aan informatiebijeenkomsten en/of schouwingen, voor het stellen van vragen en/of het indienen van offertes via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via Tel. 0800 – 8363376 of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk via [aanbestedingen.stadsbeheer@capelleaandenijssel.nl](mailto:aanbestedingen.stadsbeheer@capelleaandenijssel.nl) EN [aanbesteding@capelleaandenijssel.nl](mailto:aanbesteding@capelleaandenijssel.nl) de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken met aanduiding van de aanbesteding en het bijbehorende referentienummer. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat inschrijvers zijn getroffen door de storing.

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 3.2.13. Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure, voorafgaande aan het besluit tot het voornemen tot het gunnen van de Opdracht, gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In dat geval zal de Aanbestedende dienst onderzoek doen, dat ongeveer 6 weken duurt. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob de

overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2.8, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

## 4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn opgenomen de criteria met betrekking tot de uitsluitingsgronden en zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat Inschrijver in de omstandigheden verkeert die grond zijn voor uitsluiting en hij niet voldoet aan de geschiktheidseisen heeft dit tot gevolg dat de Offerte terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

Om te verklaren dat Inschrijver voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient Inschrijver gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de volgende paragrafen, binnen 7 dagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dit Aanbestedingsdocument wordt gesteld, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich **niet** beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet **één** UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

### Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingsstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Inschrijver kan zich voor deze Opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient Inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet **voor zichzelf** een UEA indienen **én** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA **voor elk van de entiteiten** waarop hij steunt met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (Combinatie), dient **voor elk van de deelnemende ondernemers** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

### Rechtsgeldige ondertekening UEA

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA rechtsgeldig te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin en het betreffende nummer van het tabblad waarachter de informatie dient te worden aangeleverd.

#### 4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

**LET OP:** *Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU)<sup>1</sup> kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.*

Inschrijver dient Bijlage 3 'verklaring geen Russische betrokkenheid' bij de inschrijving toe te voegen.

Onder deel III A, B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen welke bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze opdracht van toepassing zijn, zijn de volgende:

1. deelneming aan een criminele organisatie;
2. corruptie;
3. fraude;
4. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
5. witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. fraude kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. schending verplichtingen op gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
8. faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig;
9. ernstige beroepsfout;
10. vervalsing van de mededinging;
11. belangenconflict;
12. betrokkenheid bij de voorbereiding van de procedure;
13. tekortkomingen bij eerdere overheidsopdracht (past performance);
14. sociale verzekeringspremies/belastingen;
15. valse verklaringen;
16. onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst/ misleidende informatie.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat betrokkene of gegadigde niet wordt uitgesloten als hij kan aantonen dat hij voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, **na verzoek van de Aanbestedende dienst**, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	niet ouder is dan 2 jaar	Overige facultatieve uitsluitingsgronden
<b>Verklaring belastingdienst</b>	niet ouder is dan 6 maanden	Niet-betaling van belastingen of sociale premies

<sup>1</sup> Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014

## 4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om de continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief de eventuele verlenging daarvan, te waarborgen.

Een zelfstandige inschrijver of een lid van een samenwerkingsverband kan in het kader van de geschiktheid van de financiële draagkracht gebruik maken van een derde. In dat geval dient deze derde eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien deze derde onderdeel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient daarnaast het hoogste moederconcern van de desbetreffende derde, door middel van invulling en ondertekening van een concerngarantie tevens hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de zelfstandige inschrijver of lid van een samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken hiertoe bewijsstukken aan te leveren, zoals een passende bankverklaring, jaarverslagen, balansen of balansuittreksels en omzetverklaringen van de laatste drie boekjaren.

### 4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van deze Opdracht nodig en gebruikelijk is. Zie in verband hiermee ook de bepalingen in de concept overeenkomst.

Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de offerte **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken.

## 4.3. TECHNISCHE EN/OF BEROEPSBEKWAAMHEID

Inschrijver dient zijn technische en/of beroepsbekwaamheid aan te tonen aan de hand van informatie over referenties, kwaliteitswaarborg- en milieuzorgsysteem.

### 4.3.1. referenties

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer in te schakelen die bekwaam is op het gebied van en beschikt over ervaring als hoofdaannemer voor het uitvoeren van vergelijkbare projecten, elk aantoonbaar naar tevredenheid uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen. Inschrijver dient hiertoe een referentieproject/-opdracht per keercompetentie op te geven die de Aanbestedende dienst inzicht biedt in de gevraagde kwaliteit en invulling van onderhoudswerkzaamheden aan beloofbare dakconstructies. Op de datum van inschrijving mogen de uitgevoerde werkzaamheden niet ouder zijn dan vijf jaar.

Voor het aanleveren van de referentiegegevens dient Inschrijver gebruik te maken van het standaard formulier zoals is opgenomen in Bijlage 4: '*referentie*'. Voor ieder referentieproject/-opdracht dient een apart formulier te worden ingevuld. Inschrijver dient het formulier volledig in te vullen en voor de specifieke referentie de volgende aspecten uitgebreid te beschrijven:

1. Aanbrengen loopdek met onderlaag en bitumen afwerking ter waarde van minimaal € 1.000.000,00 als **hoofdaannemer** exclusief btw;
2. Bewonerscommunicatie t.b.v. werkzaamheden en aanverwante zaken te hebben verricht voor een project ter waarde van minimaal € 1.000.000,00 exclusief btw.

De Inschrijver verleent door het indienen van de Offerte toestemming aan de Aanbestedende dienst om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende referenties nadere informatie in te winnen.



Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' over voldoende referenties te beschikken.

Inschrijver dient Bijlage 4: '*referentie*' bij de inschrijving toe te voegen.

#### 4.3.2. kwaliteitswaarborgsysteem

Inschrijver dient een kwaliteitsprogramma te hebben waaruit op te maken is op welke wijze de organisatie van opdrachtnemer de interne processen kwalitatief beheerst en of, en zo ja hoe, deze worden getoetst en gewaarborgd. Inschrijver dient hiertoe in het bezit te zijn van: ISO: 9001-2015, of;

- een beschrijving van de maatregelen en activiteiten die inschrijver treft om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen, indien inschrijver (nog) niet in het bezit is van een kwaliteitscertificaat; én
- indien van toepassing, een verklaring van de certificerende instantie dat de certificering is aangevraagd; of
- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie, welke voldoet aan de internationale standaard ISO 17000, met daarin een opgestelde verklaring dat aan bepaalde normen op het gebied van kwaliteitsbewaking wordt voldaan.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' dat één van bovengenoemde situaties voor zijn organisatie van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk te overleggen.

#### 4.3.3. milieuzorgsysteem

Opdrachtnemer dient maatregelen te (kunnen) treffen om de met de uitvoering van de Opdracht samenhangende milieubelasting te beperken. Een mogelijk instrument om de milieuzorg te borgen is een milieuzorgsysteem volgens ISO 14001 of een gelijkwaardig systeem. Inschrijver dient hiertoe in het bezit te zijn van:

- een puntsgewijze opgave van concrete maatregelen die inschrijver treft om de met de opdracht samenhangende milieubelasting te beperken, indien de inschrijver (nog) niet in het bezit is van een milieucertificaat; of
- indien van toepassing, een verklaring van de certificerende instantie dat de certificering is aangevraagd; of
- een kopie van een geldig certificaat van een milieuzorgsysteem dat is afgegeven door een onafhankelijke instantie, welke voldoet aan de internationale standaard ISO 17000, met daarin een opgestelde verklaring dat aan bepaalde normen op het gebied van milieuzorg wordt voldaan (bijvoorbeeld een verwijzing naar een op ISO 14001 gebaseerde milieuzorgregeling).

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' dat één van bovengenoemde situaties voor zijn organisatie van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk te overleggen.

### 4.4. TECHNISCHE SPECIFICATIES EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

#### 4.3.3. VCA

De Aanbestedende dienst stelt technische specificaties en verbindt bijzondere voorwaarden aan de uitvoering van de Opdracht die betrekking hebben op gezondheid en milieu. Het bedrijf en personeel van Inschrijver dient minimaal VCA\* enkel ster of gelijkwaardig gecertificeerd te zijn, aan te tonen door inschrijver.

Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van het werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

VCA staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers en is bedoeld om ondernemers veiliger te laten werken en het aantal ongevallen te verminderen. In feite is VCA veel

meer dan een checklist. Het is een veelzijdig programma waarmee aannemers worden getoetst en gecertificeerd op hun VGM-beheersysteem.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties VCA<sup>(\*)</sup> certificatie en uitvoeringsvoorwaarden zoals deze zijn opgenomen in de hierboven genoemde aanbestedingsstukken.

#### 4.4.1. BRL 4702

De Aanbestedende dienst stelt technische specificaties en verbindt bijzondere voorwaarden aan de uitvoering van de Opdracht die betrekking hebben op beroepsbekwaamheid. Het bedrijf van Inschrijver dient BRL 4702 "Realiseren en onderhouden van dakbedekkingsconstructies met gesloten dakbedekkingssystemen" of gelijkwaardig gecertificeerd te zijn, aan te tonen door inschrijver.

Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van het werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' dat zijn onderneming voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties BRL 4702 certificatie en uitvoeringsvoorwaarden zoals deze zijn opgenomen in de hierboven genoemde aanbestedingsstukken.



## 5. GUNNINGSCRITERIA

Gunningscriteria gebruikt de Aanbestedende dienst om de door inschrijvers ingediende offertes onderling te vergelijken en te beoordelen. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van inschrijvers. De waardering en de weging die voor een bepaald criterium gelden, zijn weergegeven in de volgende paragrafen.

### 5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen van en namens het projectteam VvE De Terp I:

- beheer VvE
- adviseur
- beheerder buitenruimte

De voorzitter bewaakt het beoordelingsproces en de daarbij in acht te nemen gelijke, objectieve en transparante behandeling van de Inschrijvers. De overige commissieleden dragen zorg voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving ten aanzien van het Plan van Aanpak.

Besluiten van de beoordelingscommissie worden in consensus genomen.

### 5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst heeft onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld:

Gunningscriteria		maximale punten per criterium	weeg-factor	maximale score
<b>G1</b>	<b>bewonerscommunicatie</b>			
	G1a: informatie werkzaamheden	10	10	100
	G1b: behandeling vragen en klachten	10	10	100
<b>G2</b>	<b>Fasering/planning</b>			
	G2: beperking overlast en optimalisatie bereikbaarheid	10	10	100
<b>Totaal</b>				<b>300</b>
<b>Fictieve korting per punt:</b>		<b>€ 3.000,00</b>		

### 5.3. OP TE LEVEREN INFORMATIE EN BEOORDELINGSWIJZE

#### 5.3.1. G1 en G2: Plan van aanpak

De Inschrijver stelt in het kader van de gunningmethodiek BPKV, een plan van aanpak "Project Vervangen Loopdek De Terp" op. Het plan van aanpak bestaat naast een algemeen hoofdstuk uit hoofdstukken waarin de kwaliteitscriteria verder uitgewerkt worden.

Het door de Inschrijver ingediende plan van aanpak gaat onderdeel uitmaken van de opdracht. Kosten met betrekking tot het uitvoeren van maatregelen uit het plan van aanpak dienen te zijn verdisconteerd in de inschrijvingssom in de daarvoor opgenomen post in de inschrijfstaat.

Het in te dienen plan van aanpak dient zich te richten op de realisatievoorbereiding en uitvoering van het werk en op die aspecten waarin de inschrijver zich kan onderscheiden van andere inschrijvers door een specifieke aanpak en/of werkmethode.

### 5.3.1.1. op te leveren informatie

De kwaliteitscriteria moet door de Inschrijver in het in te dienen plan van aanpak worden beschreven. Deze zijn in de hier navolgende tabel toegelicht.

- Kolom 1 Kwaliteitscriterium:  
Dit betreft een verdere verfijning van het genoemde kwaliteitscriterium.
- Kolom 2 Aandachtspunten:  
Hier zijn aandachtspunten benoemd welke de opdrachtgever in elk geval belangrijk vindt en welke minimaal inhoudelijk deel uit dienen te maken van het Plan van Aanpak.
- Kolom 3 Doelstelling opdrachtgever:  
Hier is verwoord wat de doelstelling van de opdrachtgever is bij de genoemde sub-kwaliteitscriteria.
- Kolom 4 Onderbouwing door:  
Hier wordt aangegeven hoe de sub-kwaliteitscriteria en aandachtspunten door de inschrijver aangetoond moeten worden.

<b>Kwaliteitscriterium</b>			
kwaliteitscriterium	Aandachtspunten	Doelstellingen opdrachtgever	Onderbouwing door
<b>G1 bewonerscommunicatie</b>			
G1a informatie werkzaamheden	Duidelijke communicatie Tijdige communicatie	Bewoners zijn tevreden over de informatie m.b.t. de werkzaamheden ondanks de overlast.	Informatieplan, werkwijze en dergelijke
G1b behandeling vragen en klachten	Bewoners worden gehoord Vastlegging Correcte afhandeling	De bewoners hebben een goed geïnformeerd aanspreekpunt.  De opdrachtgever krijgt geen klachten over de aannemer  Meewerken bewoners	
<b>G2 fasering/planning</b>	Bereikbaarheid woningen Overig overlast van de werkzaamheden Toegankelijkheid	Werkzaamheden uitvoeren met zo min mogelijk overlast  Bereikbaar blijven van de woningen	Slimme fasering Routeplan

In het plan van aanpak dienen de drie kwaliteitscriteria naast een algemeen hoofdstuk afzonderlijk te worden beschreven.

Het plan van aanpak bevat tenminste de volgende onderdelen:

- Een voorblad (telt niet mee in het aantal pagina's);
- Een inhoudsopgave (telt niet mee in het aantal pagina's);
- Een inleiding/algemeen hoofdstuk/leeswijzer;
- Een hoofdstuk kwaliteitscriterium

Het plan van aanpak moet in (vergelijkbaar) lettertype Arial, 10 punt lettergrootte worden ingediend. Het plan hoeft niet anoniem te zijn, maar mag op geen enkele wijze inzicht geven in het financiële-aspect van de inschrijving.

Het plan van aanpak mag in totaal een maximale omvang hebben van 6 pagina's op A4 formaat (exclusief voorblad en inhoudsopgave en inclusief figuren en illustraties).

Indien de Inschrijver het maximale aantal van 6 pagina's voor het Plan van Aanpak overschrijdt, dan zullen uitsluitend de eerste 6 pagina's na het voorblad en inhoudsopgave beoordeeld worden. De overige pagina's zullen niet beoordeeld worden en tellen daarom niet mee voor de score.

Inschrijver dient het plan van aanpak bij de inschrijving toe te voegen.

#### 5.3.1.2. wijze van beoordelen:

Het ingediende Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Aandachtspunten zoals benoemd in de tabel van dit gunningscriterium.

De beoordelingscommissie kent per kwaliteitscriterium een beoordeling toe in de vorm van een heel cijfer al naar gelang de mate waarin het door de Inschrijver ingediende Plan van Aanpak bijdraagt aan dat kwaliteitscriterium. Voor waardering van de score, zie onderstaande beoordelingsrichtlijn in de navolgende tabel.

Bij een score van nul op een van de subcriteria wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Score	Waardering
<b>10</b>	<b>Zeer goed beantwoord</b> , wat gevraagd en aangereikt is aan informatie wordt door de inschrijver meer dan de gestelde vragen beantwoord en de informatie oogt betrouwbaar, open, transparant, creatief en vooruitstrevend en er blijkt dat volledig aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.
<b>7</b>	<b>Goed beantwoord</b> , wat gevraagd en aangereikt is aan informatie wordt door de inschrijver meer dan de gestelde vragen beantwoord en de informatie oogt betrouwbaar, open, transparant, creatief en vooruitstrevend en er blijkt dat in zeer ruime mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd.
<b>4</b>	<b>Ruim voldoende beantwoord</b> , wat gevraagd en aangereikt is aan informatie wordt door de inschrijver volledig beschreven en blijkt dat in goede (ruime) mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk en concreet.
<b>1</b>	<b>Voldoende beantwoord</b> , wat gevraagd en aangereikt is aan informatie komt neutraal terug in de beschrijving van de inschrijver en blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. De inhoud is wel duidelijk en concreet.
<b>0</b>	<b>Onvoldoende beantwoord</b> , wat gevraagd en aangereikt is aan informatie komt niet of nauwelijks terug in de beschrijving van de inschrijver en blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Aanbestedende Dienst wordt beantwoord. Of ontbreekt geheel. Dit leidt tot <b>UITSLUITING</b>

#### 5.3.2. G3: Prijs

De prijs wordt ingediend op de bijgevoegde inschrijfstaat. Ter onderbouwing van de inschrijfstaat wordt ook een open begroting verlangd. Deze dient u in bij de inschrijfstaat.

##### 5.3.2.1. Uitgangspunten voor prijsstelling

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in deze paragraaf, het programma van eisen (hoofdstuk 6) en het bestek behorende bij deze inschrijvingsleidraad.

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningscriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken).

Op basis van paragraaf 2.4.1 kan de aanbestedende dienst, gedurende de beoordeling van de offertes, aan inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende dienst daarom ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

Om uw prijsopgave goed vergelijkbaar te houden met andere Inschrijvers, dient u uw prijsopgave niet te baseren op verworven informatie tijdens de bezichtiging. Wanneer deze informatie echter leidt tot alternatieven, vragen en/of suggesties op onze technische omschrijving, dan kunt u dit voorleggen via de Nota van inlichtingen. Hiermee wordt ervoor gezorgd dat iedere inschrijver dezelfde uitgangspunten heeft.

### 5.3.2.2. op te leveren informatie

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in deze paragraaf en de werkomschrijving behorende bij deze inschrijvingsleidraad.

De Inschrijver dient voor het uitbrengen van een prijsopgave uitsluitend gebruik te maken van het bijgesloten inschrijfformulier, al dan niet voorzien van documentatie, of ander presentatiemateriaal.

Het inschrijfformulier dient bij de aanbesteding slechts digitaal aangeleverd te worden als Excel bestand en in pdf. De Inschrijvers dient bij de prijsopgave een open begroting bij te sluiten.

Inschrijver dient de bijlage van het bestek: 'inschrijvingsbiljet' en 'inschrijvingsstaat' ingevuld en ondertekend bij de inschrijving toe te voegen.

Daarnaast dient Inschrijver een kopie inschrijving KvK bij de inschrijving toe te voegen.

### 5.3.2.3. wijze van beoordelen:

Rekenvoorbeeld

Kwaliteits-Criterium		Weeg factor	I		II		III	
1a. informatie werkzaamheden		10	10	100	1	10	4	40
1b. behandeling vragen en klachten		10	10	100	1	10	4	40
2 fasering/planning		10	10	100	1	10	7	70
Totaal aantal punten				300		30		150
Fictieve korting			€ 900.000,-		€ 90.000,-		€ 450.000,-	
Inschrijvingssom			€ 4.100.000,-		€ 3.500.000,-		€ 3.600.000,-	
Fictieve inschrijvingssom			€ 3.200.000,-		€ 3.410.000,-		€ 3.150.000,-	
ranking			2		3		1	

## 5.4. EINDBEOORDELING

Indien geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en tevens wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden worden de offertes vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria waarbij in verband met een zo objectief mogelijke beoordeling de offertes eerst worden beoordeeld op de kwaliteits(sub)gunningscriteria en als laatste worden beoordeeld op prijs.

De score van de gunningscriteria G1 en G2 geeft een fictieve korting op de inschrijfprijs. De Offerte van de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer offertes een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze offertes bepaald door de offerte met de hoogste score op het gunningscriterium G 1a "informatie werkzaamheden" bovenaan te plaatsen en wordt met de in deze rangorde als nr. 2 geëindigde inschrijver een wachtkamerconstructie overeengekomen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt, wordt door loting tussen de inschrijvers die op basis van de behaalde fictieve inschrijfprijs gelijkelijk in aanmerking zouden komen voor gunning van de Opdracht, tenslotte bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving wordt aangemerkt.

#### **5.5. CONSEQUENTIES NIET NAKOMEN PLAN VAN AANPAK**

Het ingediende Plan van Aanpak maakt deel uit van de inschrijving en zal integraal onderdeel uit gaan maken van de verstrekte opdracht en is daarmee een contractstuk waar aan voldaan moet worden. Indien de aannemer op de kwaliteitscriteria die gesteld zijn in het kader van deze opdracht, minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren dan bij de inschrijving aangeboden, zal de aannemer schriftelijk in gebreke worden gesteld na een redelijke termijn tot herstel/verbetering. Indien de aannemer ten aanzien van die kwaliteitscriteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan aangeboden in het Plan van Aanpak zal de behaalde fictieve korting van dat onderdeel als boete worden opgelegd. Deze boete wordt ingehouden op de totale aanneemsom, waarbij een maximum aan de boete wordt gesteld van 10% van de inschrijfsom.

De boete wordt als volgt bepaald:

Elk sub-kwaliteitscriterium heeft een weegfactor. Ieder punt van de weegfactor heeft een waarde van € 3.000,-. De hoogte van de boete is afhankelijk van de behaalde score. Hoe hoger de score hoe hoger de boete bij het niet naleven. Bijvoorbeeld, Het onderdeel klachtafhandeling wordt niet gehaald, en er is bij de beoordeling daar een fictieve korting behaald van 4 punten dan wordt de boete als volgt berekend:

Behaalde score van onderdeel x weging x waarde = boete (4 x 10 x 3.000,- = € 120.000,-)

## 6. WERKOMSCHRIJVING

De door de opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden dienen te geschieden conform de eisen als beschreven in de werkschrijving en bijlagen en conform de contractuele voorwaarden van de bij dit aanbestedingsdocument gevoegde concept aanneemovereenkomst.

Daar waar in de werkschrijving wordt gesproken over een werkdag, wordt hiermee bedoeld een kalenderdag behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

De uitvoering van de werkzaamheden dient te geschieden in overleg, uiterlijk dienen de werkzaamheden 1 mei (WK18) 2027 gereed te zijn.

### 6.1. KORTE CHECKLIST INSCHRIJVING

Checklist prijsopgave

1. Bedrijfsnaam en inschrijfdatum ingevuld op Inschrijfformulier.
2. Inschrijfformulier digitaal in Excel aanleveren.
3. Inschrijfformulier getekend door een gemachtigde digitaal in PDF aanleveren.
4. Open begroting aanleveren.

### 6.2. WATER EN ELEKTRA

Voor de uitvoering van de werkzaamheden is **geen** water en **geen** elektra beschikbaar vanuit de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft geen algemene voorziening die zij hiervoor beschikbaar kan stellen. De Inschrijver dient hier zelf in te voorzien.