

Aanbestedende dienst : Provincie Overijssel  
Project : Bediencentrale NWO  
Opgesteld : Gerbrand Sinnema  
Gecontroleerd : Bas Spliet  
Vrijgegeven : Guus Ogink  
Referentienummer : OS.119  
Versie : 01  
Status : Definitief  
Datum : 1 april 2026

# **PROVINCIAAL CONTRACTENBUFFET**

## **INSCHRIJVINGSLEIDRAAD VOOR DE OPENBARE NATIONALE AANBESTEDING VAN:**

Project: Bediencentrale NWO (OS.119)

## Inhoud

1	ALGEMEEN .....	5
1.1	Omschrijving van de organisatie aanbestedende dienst .....	5
1.2	Leeswijzer .....	5
1.3	Begrippenlijst.....	6
1.4	Communicatie.....	6
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT .....	7
2.1	Achtergrond en doelstelling van de opdracht.....	7
2.2	Korte omschrijving van de opdracht.....	7
2.3	Contractvorm.....	7
2.4	Planning van de opdracht .....	9
2.5	Optionele werkzaamheden.....	9
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
3.1	Reglement en procedure .....	10
3.2	Aanbestedende dienst.....	10
3.3	Aanbestedingsplanning .....	10
3.4	Uitsluitingsgronden.....	11
3.4.1	Algemeen .....	11
3.4.2	Verplichte uitsluitingsgronden .....	12
3.4.3	Facultatieve uitsluitingsgronden .....	12
3.4.4	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden .....	12
3.5	Geschiktheidseisen .....	13
3.5.1	Technische bekwaamheid.....	13
3.5.2	Samenwerkingsverband of beroep op derden .....	15
3.6	Holding .....	16
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling .....	16
3.8	BIBOB.....	17
3.9	Ondertekeningsbevoegdheid .....	18
3.10	Bijlagen en standaardformulieren .....	18
3.11	Sanctiemaatregelen Rusland .....	19
4	PROCEDURESTAPPEN .....	19
4.1	Aankondiging van de opdracht .....	19
4.2	Inlichtingen .....	19
4.3	Inschrijvingen.....	20
4.3.1	Inschrijvingsvereisten.....	20
4.3.2	Wijze van indiening inschrijvingen.....	21
4.3.3	Gestanddoening .....	22
4.3.4	Varianten van de inschrijver .....	22
4.4	Beoordeling inschrijvingen.....	22
4.4.1	Gunningscriterium.....	22
4.4.2	Opening van de Inschrijvingen.....	22
4.4.3	Procesgang beoordeling inschrijvingen.....	22
4.4.4	Berekeningsmethode .....	23
4.4.5	Beoordeling kwalitatief deel van de Inschrijving .....	23

4.4.6	Kwalitatieve aanbiedingsdocumenten .....	25
4.5	Gunning en contractering .....	26
4.5.1	Voornemen tot gunning .....	26
4.5.2	Opschortende termijn .....	26
4.5.3	Toelichting op beoordeling .....	26
4.5.4	Definitieve gunning en contractering .....	26
4.5.4	Geschillen .....	26
5	OVERIGE BEPALINGEN.....	26
5.1	Proactieve houding inschrijver .....	26
5.2	Klachtenregeling .....	27
5.3	Informatieverplichtingen en Kettingbeding.....	27
5.4	Social Return .....	28
5.5	Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).....	28
5.6	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden .....	28
	Bijlagen.....	29
BIJLAGE A	Checklist overzicht in te dienen documenten .....	30
BIJLAGE B	Eigen verklaring .....	32
BIJLAGE C	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving.....	33
BIJLAGE D	Opgave referentieopdrachten .....	34
BIJLAGE E	Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband .....	38
BIJLAGE F	Verklaring beroep op bekwaamheid derden .....	39
BIJLAGE G	Holdingleklaring .....	40
BIJLAGE H	Inschrijvingsbiljet .....	41
BIJLAGE I	Prijzenblad uurtarieven.....	43
BIJLAGE J	Uitwerking EMVI-tabel.....	44
BIJLAGE K	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling.....	48
BIJLAGE L	Begrippenlijst.....	50
BIJLAGE M	Verklaring Russische partijen .....	51
BIJLAGE N	Verslag Marktconsulatie.....	52
BIJLAGE O	Bouwteamovereenkomst .....	52
BIJLAGE P	Aannemingsovereenkomst .....	52
BIJLAGE Q	Wachtkamerovereenkomst.....	52
BIJLAGE R	Bediencentrale Noordwest Overijssel Ontwerpnota Voorontwerp .....	52

## **1 ALGEMEEN**

### **1.1 Omschrijving van de organisatie aanbestedende dienst**

De provincie Overijssel is een prachtige provincie met vitale steden en dorpen, een bloeiend cultureel leven, hogescholen en universiteiten, een modern bedrijfsleven en een landbouw die nieuwe wegen vindt met ruimte voor natuur en recreatie. Een provincie die als middenbestuur tussen rijk en gemeenten naar de toekomst kijkt.

In de provinciale organisatie wordt voor uiteenlopende beleidsdoelen beleidsinformatie verzameld en geanalyseerd. De agenda van de provincie Overijssel is veelomvattend en ambitieus. Veelomvattend omdat er sprake is van een veelvoud aan onderwerpen. Ambitieuw omdat de provincie haar krachten en middelen op een zodanige wijze wil inzetten dat provinciale doelen worden gerealiseerd en maatschappelijke doelen worden gediend.

Een veelomvattende agenda vraagt om een krachtig bestuur, dat professioneel wordt ondersteund door de ambtelijke organisatie. Een organisatie die weet wat er op de verschillende beleidsterreinen speelt, die over de verschillende beleidsterreinen heen strategische keuzes kan maken, die krachtig gedeputeerden adviseert, die plannen en initiatieven cijfermatig goed onderbouwt.

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten. Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning.

De ambtelijke organisatie wordt gevormd door een directie en acht eenheden. Elke eenheid bestaat uit teams. Bij deze aanbesteding is specifiek de eenheid 'Wegen en Kanalen' betrokken. Deze eenheid is verantwoordelijk voor de programmering en de uitvoering van beheer, onderhoud en vervangings-/nieuwbouwprojecten van de provinciale infrastructuur, verkeersmanagement(projecten) en bodem(sanering).

Meer informatie betreffende de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie: [www.overijssel.nl](http://www.overijssel.nl).

### **1.2 Leeswijzer**

De inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van de opdracht, het verloop van de openbare aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving moet voldoen en het Gunningscriterium met als doel om tot gunning te komen van onderhavig project.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende documenten:

de aankondiging, deze inschrijvingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de (eventuele) processen-verbalen (proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen, proces-verbaal van aanbesteding), de Ontwerpnota Voorontwerp (versie 22 mei 2025) inclusief bijbehorende bijlagen.

### **1.3 Begrippenlijst**

Bij deze inschrijvingsleidraad wordt een begrippenlijst gehanteerd, zie: Bijlage L "Begrippenlijst".

### **1.4 Communicatie**

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal.

De aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.2 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

## **2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT**

### **2.1 Achtergrond en doelstelling van de opdracht**

Plaats van uitvoering:  
Het werk is gelegen aan de Hogeweg in Ossenzijl.

Type opdracht:  
Werk

Projectnaam:  
Bediencentrale Noordwest Overijssel

Projectomschrijving:  
Het doel van de werkzaamheden is het realiseren van een bediencentrale waarmee vijf provinciale bruggen centraal op afstand bediend kunnen worden.

### **2.2 Korte omschrijving van de opdracht**

De Provincie Overijssel is voornemens een opdracht te verstrekken voor de realisatie van een bediencentrale voor bediening van bruggen op afstand in Noordwest Overijssel (OS.119).

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Voorlopig Ontwerp (VO) uitwerken tot Definitief Ontwerp (DO)/Uitvoerings Ontwerp (UO): in het Bouwteam wordt het VO verder uitgewerkt tot een DO/UO en de werkzaamheden worden vastgelegd in een bestek/werkbeschrijving met tekeningen. Tevens worden ontwerp- en uitvoeringsrisico's in beeld gebracht en afspraken gemaakt over de beheersing daarvan. Uitgaande van een twee fasen aanbesteding met Bouwteam maakt de opdrachtnemer een prijsaanbieding. Indien deze door de provincie als passend wordt beschouwd, dan wordt ook de realisatie gegund;
- Realisatie: de realisatiewerkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:
  - aanpassingen aan de vijf bruggen om deze bruggen centraal vanuit de bediencentrale in het nieuw te bouwen European Wetland Center van Staatsbosbeheer te kunnen bedienen;
  - de inrichting van de bediencentrale met bijbehorende technische ruimte;
  - aanpassingen aan vier bruggen aan de Machine- en ARBO-veiligheid kunstwerken (MAVKW), o.a. vervangen software PLC, (ver)plaatsen camera's en aanbrengen akoestische waarschuwing bij brugval;
  - vervangen/renoveren van de aandrijvingen van vier bruggen
- Ontmantelen van de huidige lokale bedienposten bij de vijf bruggen.

De aanleg van het glasvezelnetwerk tussen de vijf bruggen en de bediencentrale behoort niet tot de werkzaamheden van de opdrachtnemer. Het netwerk wordt door derden aangelegd.

### **2.3 Contractvorm**

De provincie Overijssel wenst de (uitvoerings-) kennis en expertise van de markt in deze opdracht optimaal te benutten en op het juiste moment in te zetten en wenst daarnaast een uitvoeringspartij te contracteren dat ook haar expertise inzet tijdens de ontwerpfase. Het projectteam wil bij het uitwerken van de uit te voeren werkzaamheden (ontwerpfase) de kennis en ervaring van de gebruikers en beheerders van de provincie optimaal benutten en samenvoegen met de kennis van de technische mogelijkheden van de opdrachtnemer.

In de contractafweging is een bouwteamorganisatie als best passende contractvorm naar voren gekomen, dat wil zeggen ontwerpfase in bouwteam onder AIV 2022, uitvoering onder de UAV2012 versie 2025.

Na afronding van het ontwerp en voorbereiding vindt voor deze deelfase een prijsonderhandeling (verdiepend contracteren) plaats, waarbij de opdrachtnemer op basis van een open begroting een prijsaanbieding opstelt voor de uitvoering van het ontwerp. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de volgende uitgangspunten:

- Het overeengekomen uitvoeringsontwerp (UO) en het bestek / de werkbeschrijving met tekeningen van de Bouwteamfase;
- Prijsinformatie die de opdrachtnemer bij zijn inschrijving heeft opgenomen;
- De risicobeheersing omtrent ontwerp en uitvoering zoals overeengekomen tijdens de bouwteamfase;
- Marktconformiteit, middels een toets van kostendeskundigen van/namens provincie Overijssel op de overlegde en onderbouwde raming van de opdrachtnemer. Onder meer hiermee wordt invulling gegeven aan het borgen van voldoende marktconformiteit.

Wanneer er een akkoord is over de definitieve uitvoeringsprijs, krijgt de opdrachtnemer opdracht voor de uitvoering. Hiertoe wordt een 'overeenkomst aanneming van werk' (bestek/werkbeschrijving + aannemingsovereenkomst) op basis van de UAV2012 versie 2025 opgesteld.

Indien er onverhoopt geen overeenstemming wordt bereikt over de uitvoeringsprijs, dan is er een afscheidsmogelijkheid voorzien in de bouwteamovereenkomst. Opdrachtgever is daarbij vrij om het vastgestelde ontwerp voor de betreffende deelfase aan te besteden. Voor meer informatie over de intellectuele eigendomsrechten wordt verwezen naar paragraaf 14. van de Bouwteamovereenkomst (Zie Bijlage O Bouwteamovereenkomst)

#### Wachtkamerovereenkomst

Voor dit project zal een wachtkamerovereenkomst met de 2<sup>e</sup> partij worden afgesloten, voor het geval de overeenkomst met de winnende opdrachtnemer tijdens de start-up fase van het bouwteam reeds wordt beëindigd.

Er kan tot voortijdige beëindiging van de overeenkomst met de opdrachtnemer worden overgegaan, indien:

- Het projectmanagementplan (PMP) niet binnen 3 maanden de definitieve gunningsbeslissing door opdrachtgever is vastgesteld of
- Opdrachtgever zich niet in het PMP kan vinden (zelfs als dat wel in overeenstemming met de eisen is) of
- De samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever ineffectief is wat uitmond in onvoldoende voortgang van het project en het schaden van vertrouwen door ontbreken van kennis en vaardigheden of
- Opdrachtgever en/of opdrachtnemer er geen vertrouwen in hebben dat de opgave met inachtneming van de projectdoelstellingen en projectambities gerealiseerd kan worden of
- Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van de overeenkomst.

De wachtkamerovereenkomst (Zie Bijlage Q Wachtkamerovereenkomst) heeft een looptijd van vier maanden. Hierna vervalt deze en kan niet meer worden teruggevallen op de 2<sup>e</sup> partij.

## **2.4 Planning van de opdracht**

Het aanbestedingstraject incl. de gunning loopt van 30 maart 2026 t/m 17 juli 2026. De indicatieve looptijd voor de bouwteamfase is 6 maanden en de uitvoering van het werk wordt geschat op ongeveer 12 maanden. De beoogde startdatum van de bouwteamfase is 1 september 2026 en de beoogde einddatum van de overeenkomst, en daarmee de realisatie en oplevering van het werk is eind maart 2028. In de start-up fase van het Bouwteam zal deze indicatieve projectplanning voor de onderdelen bouwteamfase en uitvoeringsfase samen met de bouwteamaannemer worden bepaald.

## **2.5 Optionele werkzaamheden**

De gemeente Steenwijkerland heeft aangegeven mogelijk op termijn aan te willen sluiten met vier bruggen. De verwachting is dat dit niet gedurende de looptijd van dit project plaats zal gaan vinden. Wel dienen mogelijk voorbereidende werkzaamheden plaats te vinden in de bediencentrale. Dit wordt in de Bouwteamfase gezamenlijk verder uitgewerkt.

### 3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

#### 3.1 Reglement en procedure

Op deze openbare Nationale aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2 van toepassing en Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding zal volledig elektronisch verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. De inschrijver zal daarbij zijn Inschrijving aan moeten leveren via de digitale inschrijfmodule van TenderNed.

Deze aanbesteding is op 30 maart 2026 gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Het Gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het opdelen in percelen is vanwege de nauwe technische samenhang van de werkzaamheden niet gedaan. Door de bundeling wordt het aantal raakvlakken beperkt en kunnen ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden efficiënter (sneller) uitgevoerd worden. Daarnaast heeft de beoogde opdrachtnemer, mede gelet op de gekozen contractvorm (2 fasen aanbesteding met Bouwteam), de mogelijkheid om zijn eigen visie en expertise vanuit zijn kennis en ervaring in te brengen. De inspanning voor coördinatie van de werkzaamheden door de opdrachtgever wordt hierdoor beperkt.

#### 3.2 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam: Provincie Overijssel  
 Adres: Luttenbergstraat 2  
 Woonplaats: 8012 EE Zwolle

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbestedende dienst verlopen uitsluitend via TenderNed, gericht aan onderstaande contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

Contactpersoon:

Naam: Gerbrand Sinnema, SSC-ONS

#### 3.3 Aanbestedingsplanning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal de volgende aanbestedingsplanning worden gehanteerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Aankondiging	Publicatie op TenderNed <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	1 april 2026
Inlichtingenfase	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen nadere inlichtingen	14 april 2026 om 12.00 uur
	Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	21 april 2026
Inschrijvingsfase	Uiterlijke termijn indiening Inschrijvingen	12 mei 2026 om 12.00 uur

	Openen kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt conform art 2.31 e.v. ARW 2016 toegezonden.	13 mei 2026
	Beoordeling Inschrijvingen en vaststelling kwaliteitsscores Inschrijvingen	13 mei t/m 27 mei 2026
	Opening kwantiteitsdeel van de Inschrijvingen en Bekendmaking tussentijdse uitslag (proces-verbaal van tussentijdse uitslag)	27 mei 2026
Gunningsfase	Gunningsbeslissing (Voornemen tot gunning)	25 juni 2026
	Opschortende termijn (conform art. 2.37.2 ARW 2016 en art. 2.127 Aanbestedingswet 2012)	26 juni t/m 15 juli 2026
	Definitieve gunning/Opdrachtverlening	16 juli 2026

### 3.4 Uitsluitingsgronden

#### 3.4.1 Algemeen

1. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn van deelneming aan de verdere aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een samenwerkingsverband leidt uitsluiting van een deelnemer tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.
2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in § 3.5.1 van deze inschrijvingsleidraad, één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de aanbestedende dienst niet worden geaccepteerd en kan de ondernemer worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 5.
4. In aanvulling op artikel 2.37.4 ARW 2016 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de inschrijver, de inschrijver de aanbestedende dienst op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een deelnemer binnen het samenwerkingsverband.
5. Indien aanmelding c.q. Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn.
6. In geval van het inschakelen van onderaannemers conform art. 2.9.3 ARW 2016:  
De opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die

voornemens is bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie niet één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn. In het geval sprake is van het van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op een onderaannemer, draagt de hoofdaannemer direct zorg voor vervanging van de onderaannemer door een onderaannemer die voldoet aan de in deze aanbesteding voor onderaannemers geldende eisen.

### **3.4.2 Verplichte uitsluitingsgronden**

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016 en zoals benoemd in de Eigen verklaring (bijlage B "Eigen verklaring").

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen verklaring, van toepassing zijn.

### **3.4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden**

De aanbestedende dienst kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.7 ARW 2016 voor zover aangevinkt in de Eigen verklaring.

### **3.4.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden**

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de voorgenomen gunning wordt gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbestedende dienst deze inschrijver schriftelijk verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbestedende dienst als voldoende bewijs, conform 2.13.9. ARW 2016:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 6 maanden. De ondernemer dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd. (Het register dient de actuele situatie weer te geven en o.a. de ondertekeningsbevoegdheid kan op basis van het register worden geverifieerd).
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 2 jaar.

3. een verklaring van de belastingdienst - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen - die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 6 maanden.

### 3.5 Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen verstrekt hij de aanbestedende dienst de in deze paragraaf genoemde documenten en gegevens.

Deze documenten en gegevens dienen, tenzij anders aangegeven, te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek van de aanbestedende dienst.

Aan de hand van geschiktheidseisen wordt de geschiktheid van de inschrijver getoetst. Indien de inschrijver aan één of meerdere van de geschiktheidseisen niet voldoet dan kan de aanbestedende dienst besluiten om de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding. Door invulling van deel IV van de Eigen verklaring en ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

LET OP: In deel IV van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) wordt voor 'geschiktheidseisen' de term 'selectiecriteria' gehanteerd. Met de te maken keuze in deel IV geeft de inschrijver aan of hij al dan niet voldoet aan de in de inschrijvingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

#### 3.5.1 Technische bekwaamheid

##### Beroep- en Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver moet gedurende de uitvoering verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid. Voor wat betreft de ontwerpfase geldt de in de algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2022) opgenomen aansprakelijkheids- en verzekeringsregeling. Daarnaast wordt in de bouwteamfase de bij de provincie gebruikelijke regeling rondom CAR-verzekering opgenomen (conform moederbestek provincie Overijssel V15 17-02-2026).

De minimale dekking van de hierna omschreven verzekeringen is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Een Bouw Ontwerp Verzekering (BOV) die aan deze voorwaarden voldoet, wordt als gelijkwaardig beschouwd.
- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 2.500.000,- per gebeurtenis te zijn met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Gegadigde kan bij zijn aanvraag tot deelname volstaan met het indienen van het UEA. Gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van de aanbestedende dienst zal verstrekken. Indien gegadigde nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA).

Ter verificatie vraagt de aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van gegadigde waaruit blijkt dat gegadigde aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat gegadigde is meeverzekerd.

## Kwaliteitssysteem en veiligheid

Kwaliteitssysteem	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Veiligheid	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA**-certificaat of een certificaat voor een gelijkwaardig veiligheidsborgingsstelsel, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheidscertificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.  In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Inschrijver dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen de verlangde bewijsmiddelen hiervan te overleggen.

### Referentieopdrachten (kerncompetenties)

1. Ondernemer dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie paragraaf 3.3) op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen):
  - a. Ten minste één opdracht op het gebied van het werken in een samenwerkingsvorm, waarbij Inschrijver in samenspraak met opdrachtgever op basis van een iteratief c.q. cyclisch proces én op basis van fysieke contactmomenten tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer een ontwerp heeft gemaakt vanaf VO tot minimaal een DO-niveau, dat vervolgens ook door Inschrijver is uitgevoerd. Hieraan wordt voldaan indien sprake was van een contractvorm met ontwerpverantwoordelijkheid en uitvoeringsverantwoordelijkheid voor Inschrijver, bijvoorbeeld een bouwteamsamenwerking of tweefasenaanpak. De financiële omvang (aannemingsom of gefactureerd bedrag) voor het ontwerp en de uitvoering tezamen bedraagt minimaal € 2.000.000,- exclusief btw;

- b. het bouwen van een bediencentrale: integrale werkzaamheden ten aanzien van de bediencentrale en bediening van minimaal 3 verkeersbruggen op afstand (gebouw, werktuigbouwkundig; werkzaamheden brug en elektrotechnische en installatietechnische werkzaamheden);
  - c. Ten minste één opdracht op het gebied van: GWW-werk waarbij gegadigde verantwoordelijk was te werken conform een BLVC-plan (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) en daarbij ook de communicatie met de omgeving/aanwonenden moest verzorgen.
2. Ondernemers tonen hun technische bekwaamheid aan op de manier als beschreven in artikel 2.16.2, onder a. (voor werken) van het ARW 2016 en bovendien door per gestelde kerncompetentie-eis maximaal één referentie te overleggen. In geval er meer dan één referentie wordt ingediend, beoordeelt de aanbestedende dienst alleen de eerst geüploade referentie.

De aanbestedende dienst kan de opgegeven referentie(s) natrekken door oftewel navraag doen bij de desbetreffende opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

De inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een opgave (conform bijlage D "Opgave referentieopdrachten") van de referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen. Het is ondernemer toegestaan met één referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de ingediende referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie.

Hiertoe dient de inschrijver bij de referentie aan te geven wat het aandeel (in euro excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie bij de uitvoering van die referentieopdracht is geweest.

Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende inschrijver of de in te zetten derde (waarop voor deze Inschrijving een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.

### **3.5.2 Samenwerkingsverband of beroep op derden**

1. De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.
2. Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen verklaring (deel II, onderdeel C)  
De inschrijver dient in voorkomend geval:
  - a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
  - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

- c. In het geval van beroep op een derde, dient deze derde bij Inschrijving eveneens een Eigen verklaring in te dienen.
3. De inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen. Hiertoe verstrekt inschrijver bij Inschrijving een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende aanvullende verklaring conform bijlage E "Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband" en/of bijlage F "Verklaring beroep op bekwaamheid derden ". Tevens levert inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.
4. Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal, al dan niet in een samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen - inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd die:
  - a. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
  - b. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
  - c. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

### **3.6 Holding**

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen deze verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Zie bijlage G Holdingverklaring) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **Holdingverklaring**

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende holdingverklaring in als hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de draagkracht van de holding of als meerdere ondernemingen uit een holding inschrijving doen.

### **3.7 Voorkennis en belangenverstrengeling**

1. Met betrekking tot voorkennis en belangenverstrengeling hanteert de aanbestedende dienst de "Nota Scheiden van Belang. Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding", opgesteld DT-RWS op 14 september 2007. Hiervoor dient de inschrijver de Eigen verklaring, deel III, onderdeel C én de bijgevoegde vragenlijst (bijlage K "Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling") naar waarheid in te vullen.
2. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

3. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 2 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 2 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
5. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 2 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
6. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5.
7. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
8. Indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich in deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
9. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedende dienst, het in de leden 2 t/m 5 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 5 bedoelde andere ondernemingen.

### **3.8 BIBOB**

Om te voorkomen dat de aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door inschrijver<sup>1</sup> aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;

- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een 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.

De aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

### **3.9 Ondertekeningbevoegdheid**

Iedere ondertekening door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding dient te worden gedaan door een persoon die bevoegd is om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen, tenzij door de aanbestedende dienst expliciet zwaardere eisen worden gesteld aan de ondertekening van een of meerdere documenten. In dat geval gelden de zwaardere eisen. Indien er sprake is van een volmacht dient deze in de Inschrijving te zijn opgenomen als onderdeel van de Inschrijving en geüpload te worden in TenderNed. Daarnaast dient deze volmacht natuurlijk wel ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de onderneming. In de volmacht dient opgenomen te worden welk mandaat de gevolmachtigde heeft om namens de onderneming op te treden.

De rechtsgeldige vertegenwoordiging dient te blijken uit de uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en/of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten.

Daar waar staat geschreven "Kamer van Koophandel" heeft dit betrekking op de Nederlandse situatie. Echter voor inschrijvers uit andere landen geldt uiteraard hetgeen opgenomen is in de Aanbestedingswet.

*Een samenwerkingsverband:*

De ondertekening dient te gebeuren door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van ieder lid van de het samenwerkingsverband.

*Derde:*

De ondertekening van de relevante verklaringen dient te gebeuren door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de derde.

### **3.10 Bijlagen en standaardformulieren**

Bij deze inschrijvingsleidraad is een aantal bijlagen opgenomen. De bijlagen zijn nodig voor het indienen van de Inschrijving.

Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken. In de oorspronkelijke teksten zelf mogen géén veranderingen worden aangebracht. Mocht op enig moment blijken dat dit wel is gebeurd dan kan de Inschrijving ter zijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van de eventuele overeenkomst.

Inschrijvers dienen de standaardformulieren te gebruiken waarvoor ze bedoeld zijn en op de daartoe bestemde plaatsen gegevens in te vullen, hokjes aan te kruisen en handtekeningen te plaatsen.

### 3.11 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>1</sup> is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

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

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

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage M Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en in te dienen samen met de Inschrijving/offerte.

## 4 PROCEDURESTAPPEN

De aanbestedende dienst hanteert de volgende procedurestappen:

1. Aankondiging (paragraaf 4.1)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.2)
3. Inschrijving (paragraaf 4.3)
4. Beoordeling Inschrijvingen (paragraaf 4.4)
5. Gunning en contractering (paragraaf 4.5)

### 4.1 Aankondiging van de opdracht

Er is geen vooraankondiging gepubliceerd. Wel is voorafgaand aan deze aanbesteding een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie is op 12 augustus 2025 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) onder kenmerk TN-541051. Het verslag van de marktconsultatie is als bijlage bij de aanbestedingsstukken geüpload.

### 4.2 Inlichtingen

Tot de in de aanbestedingsplanning aangegeven datum kunnen ondernemers t.b.v. Nota van Inlichtingen uitsluitend via *Vraag & Antwoord* in TenderNed schriftelijke vragen stellen. Er wordt voor het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen **geen** gebruik gemaakt van de berichtenmodule.

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Alle binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase. De aanbestedende dienst kan in deze Nota van Inlichtingen ook uit eigener beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform art. 2.22.7 ARW 2016 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. De verstrekte Nota van Inlichtingen wordt door de aanbestedende dienst opgenomen bij de documenten in TenderNed.

De schriftelijke zullen ook met antwoord worden geanonimiseerd en uitgewerkt in de (algemene) Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase (zie tevens planning paragraaf 3.3).

Deze Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase wordt ter beschikking gesteld via de in paragraaf 4.1 genoemde website.

## **4.3 Inschrijvingen**

### **4.3.1 Inschrijvingsvereisten**

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of een volmacht.
3. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage H "Inschrijvingsbiljet") dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Eigen verklaring(en) te voegen:
  - a. een Eigen verklaring, zoals door de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken gevoegd. In geval van samenwerkingsverband dient iedere deelnemer een Eigen verklaring in te dienen.
  - b. aanvullende Eigen verklaringen in geval van samenwerkingsverband of beroep op derden, als bedoeld in paragraaf 3.5.2 lid 3 van deze inschrijvingsleidraad. Deze Eigen verklaringen gelden als een Eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide Eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd.
5. De Inschrijving is ongeldig indien in de Eigen verklaringen of in de (daarbij behorende) bewijsmiddelen een gebrek wordt geconstateerd en dit gebrek met toepassing van artikel 2.21.6 ARW 2016, niet wordt hersteld.
6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring toe te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 ARW 2016 (model K).  
Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming.
7. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient na de Inschrijving een onderbouwde aannemingsbegroting te overleggen. Deze aannemingsbegroting dient uiterlijk binnen twee (2) dagen na de verzenddatum van het verzoek van de aanbestedende dienst te worden verstrekt in Excel en pdf.  
In deze aannemingsbegroting moeten de in deel 2.2 genoemde besteksposten worden onderbouwd met hoeveelheden per bestekspost, kosten van materieel (productienormen, uren, prijs per uur), materialen

(aantal eenheden, prijs per eenheid), arbeid (arbeidsnorm, aantal uren, prijs per uur), onderaannemers (aantal eenheden, prijs per eenheid). De prijs per eenheid van de op de aannemingsbegroting te verstrekken onderbouwing van de in deel 2.2 genoemde besteksposten dient overeen te stemmen met de op de inschrijvingsstaat voorkomende prijs per eenheid.

#### 4.3.2 Wijze van indiening inschrijvingen

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur via 0800-836 33 76 (gratis). Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

Storingen op het platform van TenderNed komen voor rekening en risico voor de ondernemers. U dient in geval van een storing bij het indienen van een Inschrijving dit direct kenbaar te maken bij TenderNed en hierover contact op te nemen met aanbestedende dienst.

**LET OP: zorgt u er voor dat u en uw onderneming juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed.**

1. De inschrijver moet zijn Inschrijving, in TenderNed, uiterlijk op de datum en tijdstip indienen, als genoemd in de aanbestedingsplanning (Indiening inschrijvingen, paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad). Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
2. Indien de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemingen is en het betreffende document door alle deelnemers moet worden aangeleverd, dienen de documenten van alle deelnemers binnen het betreffende perceel in TenderNed te worden aangeleverd.
3. De Inschrijving dient te worden gedaan in TenderNed.
4. Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.
5. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

#### **Kwalitatief/vormvereisten:**

Bij Inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd:

- 1 Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld en ondertekend;
- 2 Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) voor aanbestedingsprocedures aanbestedende diensten;
- 3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K);
- 4 Opgave referentieopdrachten (1 formulier per referentieopdracht) om te voldoen aan de geschiktheidseis(en);
- 5 Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband (indien van toepassing);
- 6 Verklaring beroep op bekwaamheid derden (indien van toepassing);
- 7 Holdingverklaring (indien van toepassing);
- 8 Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing);
- 9 (EMVI) Plan van aanpak (kwalitatief deel);
- 10 Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling;
- 11 Verklaring Russische partijen.

Specifieke eisen per aan te leveren stuk:

ad 2.) Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), conform bijlage B "Eigen verklaring", volledig ingevuld en ondertekend.

**Kwantitatief/prijsinformatie:**

- 12 Inschrijvingsbiljet (bijlage H "Inschrijvingsbiljet");
- 13 Prijzenblad (bijlage I "Prijzenblad uurtarieven").

(zie ook bijlage A "Checklist overzicht in te dienen documenten").

Specifieke eisen per aan te leveren stuk:

ad 12.) Inschrijvingsbiljet

De inschrijver dient zijn inschrijvingsprijs op te nemen in het model inschrijvingsbiljet, conform bijlage H "Inschrijvingsbiljet" van deze inschrijvingsleidraad.

### **4.3.3 Gestanddoening**

De inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende vijftig (50) dagen na de dag waarop opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

### **4.3.4 Varianten van de inschrijver**

Het indienen van varianten van de inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.

## **4.4 Beoordeling inschrijvingen**

### **4.4.1 Gunningscriterium**

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In de omschreven procedure kunnen op verzoek van de aanbestedende dienst besprekingen plaatsvinden met de inschrijvers ter verduidelijking van de Inschrijving, e.e.a. conform ARW 2016 art. 2.33.

### **4.4.2 Opening van de Inschrijvingen**

1. Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is.
2. Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de geschiktheidseisen en eventuele andere eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn gesteld. Een Inschrijving die hier niet onvoorwaardelijk aan voldoet wordt uitgesloten.
3. Het "openen kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen" (paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) vindt plaats op datum en tijdstip als genoemd in de aanbestedingsplanning.
4. De opening van de Inschrijvingen (kwalitatieve deel en vormvereisten) geschiedt door de genoemde contactpersoon in par. 3.2.
5. Een proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen conform artikel 2.31.2 ARW 2016 wordt door de contactpersoon opgemaakt en verzonden aan de inschrijvers.
6. Op het in de aanbestedingsplanning aangegeven tijdstip wordt het kwantitatieve deel met de prijs informatie geopend.
7. Omwille van de transparante en objectieve aanbestedingsprocedure zullen de kwantitatieve documenten zoals door inschrijver geüpload in vragenlijst 'Prijs' niet worden geopend voordat de beoordelaars de beoordeling van de kwalitatieve aanbestedingsdocumenten uit de overige vragenlijsten heeft afgerond. De kwantitatieve Inschrijvingen zullen ook worden beoordeeld op juistheid, volledigheid en realisme.

### **4.4.3 Procesgang beoordeling inschrijvingen**

Alle tijdig en volledig ontvangen Inschrijvingen zullen worden beoordeeld door een team van minimaal drie deskundige beoordelaars. Naast de beoordelaars zal de contactpersoon toezien dat de beoordelaars het proces van beoordeling volgen conform het gestelde in deze inschrijvingsleidraad.

De beoordeling geschiedt volgens het principe van consensus. De beoordeling van het Gunningscriterium kwaliteit door de beoordelaars vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening kwalitatief deel (niet prijsgebonden informatie), bestaande uit de inhoudelijke Inschrijving;
2. Individuele beoordeling van de kwaliteit op de kwaliteitscriteria;
3. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit en evalueren van de individuele scores;
4. Uitspreken voorlopige eindoordeel voor kwaliteitscriterium G1 en het vaststellen van de definitieve score voor G2 op basis van consensus.
5. Het voeren van een verificatiegesprek (Onderdeel G1)
6. Het vaststellen van definitieve score voor kwaliteitscriteria G1.

Naast het taakstellend budget is er geen sprake van het Gunningscriterium prijs. Het prijzenblad (Zie Bijlage I Prijzenblad uurtarieven) is onderdeel van de aanbesteding maar wordt niet afzonderlijk beoordeeld. De ingediende uurtarieven zijn van toepassing op de uitvoering van de bouwteamfase.

Het vaststellen van de EMVI vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Berekening EMVI.
2. Het opstellen van een proces-verbaal van aanbesteding o.b.v. het tussentijdse resultaat van de aanbestedingsprocedure en verzending aan de deelnemers.  
Het betreft een tussentijdse uitslag, u kunt hier geen rechten aan ontleen. De definitieve uitslag wordt u medegedeeld met het voornemen tot gunnen (gunningsbeslissing) zie art. 4.5.1.  
In het proces-verbaal van aanbesteding worden de volgende gegevens opgenomen:  
#Naam van de inschrijvers, kwalitatieve score per kwalitatief criterium per inschrijver en de ranking van de inschrijvers.
3. Eventueel verifiëren van de prijsgebonden informatie (bijlage I Prijzenblad uurtarieven).

#### 4.4.4 Berekeningsmethode

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de toegekende punten per Inschrijver bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogst aantal punten is de Inschrijver met is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI).

Bij een gelijke behaalde score ten aanzien van de kwaliteitscriteria wordt eerst gekeken naar de hoogste score op G1. Indien ook deze score gelijk is, wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

#### 4.4.5 Beoordeling kwalitatief deel van de Inschrijving

De beoordeling van het kwalitatief deel van de Inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. De cijfers worden gegeven door beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de onderstaande EMVI-tabel. Per (sub)criterium kan de in volgende tabel aangegeven meerwaarde worden behaald wanneer minimaal aan de genoemde omschrijvingen wordt voldaan.

Beoordeling	Oordeel	Toelichting
-------------	---------	-------------

Provinciaal contractenbuffet – Inschrijvingsleidraad Nationale procedure

Onvoldoende	Er is onvoldoende invulling gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd / uitgewerkt.
Voldoende	Er is in voldoende mate een invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde</i> boven op de vraag van de provincie.
Goed	Er is goed invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden</i> bovenop de vraag van de provincie.
Uitstekend	Er is een uitstekend invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief uitstekend zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die een significante meerwaarde bieden</i> boven op de vraag van de provincie.

Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de kwaliteitscriteria wordt per kwaliteitscriterium een unanieme score toegekend, dit betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingsscores. Deze score is een heel getal, dus zonder decimalen.

Per kwaliteitscriterium kan een maximale score worden gehaald. In onderstaande tabel zijn deze scores aangegeven.

Kwaliteitscriterium	Maximaal te behalen score
1 Procesaanpak en samenwerking	600 punten
2 Financieel Plan	400 punten
<b>Totaal</b>	<b>1.000 punten</b>

Op basis van de score wordt per aspect op basis van onderstaande tabel de beoordeling bepaald.

Beoordeling	G1 Procesaanpak en samenwerking	G2 Financieel plan

Onvoldoende	0	0
Voldoende	200	133
Goed	400	267
Uitstekend	600	400

Er wordt tevens voorzien in een verificatiegesprek met de sleutelfunctionarissen. Dit met als doel het verifiëren en verhelderen van het plan van aanpak (G1) van de inschrijvers door de beoordelingscommissie. Deze gesprekken hebben dus een verificatie-karakter en zullen niet zelfstandig worden beoordeeld.

Voor wat betreft het onderdeel prijs wordt een taakstellend budget meegegeven:

Taakstellend budget bouwteamfase	€ 250.000,- excl. btw
Taakstellend budget realisatiefase	€ 3.250.000,- excl. btw

Voor de realisatiefase geldt dat de AKWR vooraf wordt vastgezet op 12%.

#### **Prijslijst (Prijzenblad uurtarieven)**

Van de inschrijvers wordt gevraagd om bij de inschrijving een prijslijst met uurtarieven per (sleutel)functionaris aan te leveren. Deze prijslijst maakt geen onderdeel uit van de gunningscriteria maar wordt wel gehanteerd tijdens de bouwteamfase. In de Project Start-Up en het Projectmanagementplan (PMP) worden de definitieve uurtarieven vastgesteld op basis van deze prijslijst en het financieel plan van de winnende inschrijver. De uurtarieven dienen marktconform te zijn.

In bijlage J "Uitwerking EMVI tabel" zijn de kwaliteitscriteria nader omschreven.

#### **4.4.6 Kwalitatieve aanbiedingsdocumenten**

De bij de Inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling zijn:

<b>Nr.</b>	<b>Documentnaam</b>
(a)	Procesaanpak en samenwerking
(b)	Financieel plan

De gevraagde plannen (kwaliteitsdocumenten) dienen helder en SMART te worden beschreven.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

## **4.5 Gunning en contractering**

### **4.5.1 Voornemen tot gunning**

Conform het artikel 2.36.5 ARW 2016 zal de aanbestedende dienst aan alle inschrijvers het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing) mededelen.

### **4.5.2 Opschortende termijn**

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rechtbank Overijssel.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar [inkoop@ssc-ons.nl](mailto:inkoop@ssc-ons.nl).

### **4.5.3 Toelichting op beoordeling**

De aanbestedende dienst biedt de inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling van de Inschrijving. Indien een inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon om in onderling overleg een afspraak te plannen.

### **4.5.4 Definitieve gunning en contractering**

Als startdatum geldt de verzenddatum van de opdrachtbrief.

Als de aanbestedende dienst binnen de voornoemde termijn van twintig (20) dagen geen, op correcte wijze, dagvaarding ontvangt dan gaat hij naar verwachting over tot het verzenden van de ondertekende opdrachtbrief.

### **4.5.4 Geschillen**

Beslechting van geschillen vindt conform ARW 2016 art. 2.40 plaats bij de burgerlijke rechter te Rechtbank Overijssel.

## **5 OVERIGE BEPALINGEN**

### **5.1 Proactieve houding inschrijver**

Deze inschrijvingsleidraad, incl. alle bijlagen maar ook de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten en/of in deze aanbestedingsprocedure voorkomen.

De aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat zij eventuele onduidelijkheden /onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de termijn indiening schriftelijke vragenronde nadere inlichtingen (zie paragraaf 3.3) schriftelijk aan de provincie Overijssel moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de inschrijvers om na de aanbesteding/sluitdatum (zie paragraaf 3.3) alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door hem in dat kader gemaakte keuze(s).

## 5.2 Klachtenregeling

Als een inschrijver klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan [inkoopklacht@ssc-ons.nl](mailto:inkoopklacht@ssc-ons.nl). Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

## 5.3 Informatieverplichtingen en Kettingbeding

a. Informatieverplichtingen:

1. Opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de opdracht aan geldende wet- en regelgeving en een van toepassing zijnde cao.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan de opdrachtgever toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de opdracht.

b. Kettingbeding:

1. Opdrachtnemer is verplicht om alle bovenstaande contractverplichtingen (informatieplichten) onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtnemer is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens bovenstaande contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht.

De inschrijver wordt er op gewezen dat de opdrachtgever boetes hanteert indien opdrachtnemer niet aan zijn verplichting tot betaling van de loonvergoeding conform de algemeen verbindend verklaarde cao nakomt.

#### **5.4 Social Return**

Bij aanbestedingen boven € 200.000 is het uitgangspunt in de overeenkomst dat een opdrachtnemer 5% van de opdrachtwaarde aan te wenden aan social return. Dit doet de Provincie, omdat het waarde hecht aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen.

In afwijking van dit uitgangspunt is met de adviseur SROI afgestemd dat specifiek voor deze opdracht geen specifieke percentage wordt voorgeschreven. Wel wordt in de bouwteamovereenkomst voorgeschreven dat SROI wel verkend wordt en dat er naar gestreefd wordt SROI te realiseren voor zover dat passend is binnen de opdracht. In het bouwteam kan er gebruik worden gemaakt van de SROI adviseurs vanuit Expertisecentrum SROI (ESR).

#### **5.5 Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)**

Op deze aanbesteding zijn nadere eisen van toepassing in het kader van Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). De provincie Overijssel heeft via het Interprovinciaal Overleg (IPO) het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ondertekend. Vanuit dit convenant heeft Overijssel zichzelf verplicht om in haar contracten eisen op te nemen ten aanzien van SEB. Op deze opdracht zijn de eisen conform het basisniveau SEB van toepassing. Voor meer informatie hierover zie het Convenant SEB en/of de opgestelde Routekaart SEB.

#### **5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden**

N.v.t.

## Bijlagen

BIJLAGE A	Checklist overzicht in te dienen documenten
BIJLAGE B	Eigen verklaring (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE C	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving
BIJLAGE D	Opgave referentieopdrachten (x3)
BIJLAGE E	Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband
BIJLAGE F	Verklaring beroep op bekwaamheid derden
BIJLAGE G	Holdingverklaring
BIJLAGE H	Inschrijvingsbiljet
BIJLAGE I	Prijzenblad uurtarieven (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE J	Uitwerking EMVI-tabel
BIJLAGE K	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling
BIJLAGE L	Begrippenlijst
BIJLAGE M	Verklaring Russische partijen
BIJLAGE N	Verslag Marktconsultatie (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE O	Bouwteamovereenkomst (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE P	Aannemingsovereenkomst (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE Q	Wachtkamerovereenkomst (Afzonderlijk toegevoegd)
BIJLAGE R	Bediencentrale Noordwest Overijssel Ontwerpnota Voorontwerp

**BIJLAGE A Checklist overzicht in te dienen documenten**

<b>Inhoud kwalitatief deel:</b>				
Tab	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Bij samenwerkin gsverband	Aanwezig (ja/nee)?
1	Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld en ondertekend (verplicht)	<i>Bijlage A</i>	gezamenlijk	
2	Eigen verklaring (UEA) voor aanbestedingsprocedures aanbestede diensten (verplicht)	<i>Bijlage B</i>	Door alle deelnemers hieraan en derden (in geval van een beroep op derden)	
3	Verklaring bestuurder rechtmatigheid Inschrijving (model K, verplicht)	<i>Bijlage C</i>	Door alle deelnemers hieraan	
4	Opgave referentieopdrachten (1 formulier per referentieopdracht) om te voldoen aan de geschiktheidseis(en) (verplicht)	<i>Bijlage D</i>	gezamenlijk	
5	Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband (indien van toepassing)	<i>Bijlage E</i>	Door alle deelnemers hieraan	
6	Verklaring beroep op bekwaamheid derden (indien van toepassing)	<i>Bijlage F</i>	gezamenlijk en derde	
7	Holdingverklaring (indien van toepassing)	<i>Bijlage G</i>	Door de deelnemers op wie de holdingverklaring van toepassing is	
8	Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing)	<i>n.v.t.</i>	gezamenlijk	
9	Plan van aanpak (kwalitatief)	<i>n.v.t.</i>	gezamenlijk	
10	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling	<i>Bijlage K</i>	Door alle deelnemers hieraan	
11	Verklaring Russische partijen	<i>Bijlage M</i>	Door alle deelnemers hieraan en derden (in geval van een beroep op derden)	

<b>Inhoud kwantitatief deel:</b>				
Tab	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Bij samenwerkin gsverband	Aanwezig (ja/nee)?
12	Inschrijvingsbiljet	<i>Bijlage H</i>	gezamenlijk	
13	Prijzenblad uurtarieven	<i>Bijlage I</i>	gezamenlijk	

Ondertekening van de checklist,

Hiermee verklaart de inschrijver dat zijn Inschrijving de gevraagde informatie bevat. Deze ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op ..... (datum) te .....(plaats)

door ..... (naam en voorletters)

als bestuurder van ..... (naam bedrijf)

die .....(naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

**BIJLAGE B Eigen verklaring**

Zie document in TenderNed "Uniform Europees Aanbestedingsdocument"

## BIJLAGE C Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

(OS.119)

Contractnummer:	OS.119
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen in de provincie Overijssel
Opdrachttype:	Werken
Aanbestedingsprocedure:	Nationale openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

### VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op ..... (datum)  
te ..... (plaats)  
door ..... (naam en voorletters)  
als bestuurder van ..... (naam bedrijf)  
die ..... (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

## BIJLAGE D Opgave referentieopdrachten

Inschrijver

Naam van onderneming of samenwerkingsverband	
--	--

Referentieopdracht

Omschrijving kerncompetentie a	Ten minste één opdracht op het gebied van het werken in een samenwerkingsvorm, waarbij Inschrijver in samenspraak met opdrachtgever op basis van een iteratief c.q. cyclisch proces én op basis van fysieke contactmomenten tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer een ontwerp heeft gemaakt vanaf VO tot minimaal een DO-niveau, dat vervolgens ook door Inschrijver is uitgevoerd. Hieraan wordt voldaan indien sprake was van een contractvorm met ontwerpverantwoordelijkheid en uitvoeringsverantwoordelijkheid voor Inschrijver, bijvoorbeeld een bouwteamsamenwerking of tweefasenaanpak. De minimale financiële omvang (aannemingssom of gefactureerd bedrag) voor het ontwerp en de uitvoering bedraagt minimaal € 2.000.000,- exclusief btw;
Naam opdracht	
Adres/locatie opdracht	
Korte omschrijving werkzaamheden	
Datum opdracht	
Datum tijdige oplevering	
Opdrachtsom (excl. btw)	
Gefactureerd bedrag (excl. btw)	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie. Aangeven wat het aandeel (in euro, excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie betreft.	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband	

van ondernemers en/of met/door derden : - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingsom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	

**Handtekening tekeningsbevoegde:**

Inschrijver

Naam van onderneming of samenwerkingsverband	
--	--

Referentieopdracht

Omschrijving kerncompetentie b	het bouwen van een bediencentrale: integrale werkzaamheden ten aanzien van de bediencentrale en bediening van minimaal 3 verkeersbruggen op afstand (gebouw, werktuigbouwkundig; werkzaamheden brug en elektrotechnische en installatietechnische werkzaamheden);
Naam opdracht	
Adres/locatie opdracht	
Korte omschrijving werkzaamheden	
Datum opdracht	
Datum tijdige oplevering	
Opdrachtsom (excl. btw)	
Gefactureerd bedrag (excl. btw)	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie. Aangeven wat het aandeel (in euro, excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie betreft.	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met/door derden : - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingsom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	

**Handtekening tekeningsbevoegde:**

Inschrijver

Naam van onderneming of samenwerkingsverband	
--	--

Referentieopdracht

Omschrijving kerncompetentie c	Ten minste één opdracht op het gebied van: GWW-werk waarbij gegadigde verantwoordelijk was te werken conform een BLVC-plan (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) en daarbij ook de communicatie met de omgeving/aanwonenden moest verzorgen.
Naam opdracht	
Adres/locatie opdracht	
Korte omschrijving werkzaamheden	
Datum opdracht	
Datum tijdige oplevering	
Opdrachtsom (excl. btw)	
Gefactureerd bedrag (excl. btw)	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie. Aangeven wat het aandeel (in euro, excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie betreft.	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met/door derden : - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	

**Handtekening tekeningsbevoegde:**

## BIJLAGE E Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband

De verklaring dient ingevuld te worden als er sprake is van een samenwerkingsverband van twee of meer partijen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband.

Hiermee verklaren:

..... (naam ondernemer 1, tevens penvoerder)  
namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

En

..... (naam ondernemer 2) namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

En

..... (naam ondernemer 3) namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband)

dat onderling en met

..... (naam onderneming van de penvoerder)

zal worden samengewerkt ten behoeve van

..... (naam opdracht)

en dat zij daartoe bij gunning van de opdracht een rechtsvorm zullen aangaan waarbij de ondertekenden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid zullen zijn voor de juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische eisen die voortkomen uit de Overeenkomst, inclusief de garantie- en onderhoudsperiode.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op ..... (datum)

te ..... (plaats),

..... (naam)

..... (functie)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt

..... (handtekening)

## BIJLAGE F Verklaring beroep op bekwaamheid derden

Deze verklaring dient ingevuld te worden indien de inschrijver bij zijn Inschrijving een beroep doet op bekwaamheid derden om te voldoen aan de eisen m.b.t. technische bekwaamheid.

..... (statutaire naam inschrijver)  
doet voor de technische bekwaamheidseis  
..... (omschrijving minimumeis uit de inschrijvingsleidraad)  
een beroep op de ervaring van  
.....(statutaire naam derde),  
gevestigd te .....(adres, postcode, plaats).  
en verklaart dat zij  
.....(statutaire naam derde)  
ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten  
indien zij de opdracht gegund krijgt.

.....(statutaire naam derde)  
verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering  
van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan  
beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het  
betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

.....	(datum)
te.....	(plaats)
.....	(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)
.....	(functie)
.....	(handtekening)
.....	(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger derde)
.....	(functie)
.....	(handtekening)

Als bewijsstuk is ..... (referentie conform bijlage D "Opgave referentieopdrachten" en/of certificaat ..... ) van de derde bij deze verklaring gevoegd.

## BIJLAGE G Holdingverklaring

**Betreft: aanbesteding Bediencentrale NWO (OS.119)**

Indien met elkaar verbonden Ondernemingen deelnemen aan de procedure:	
<input type="checkbox"/>	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving onafhankelijk van andere verbonden Ondernemingen is opgesteld en daarbij geen inzicht heeft gegeven in zijn aanbieding noch inhoudelijk weet heeft van de aanbieding van deze andere Ondernemingen. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is onderbouwt hij dit met bewijs.
Indien de Inschrijver beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding:	
<input type="checkbox"/>	Inschrijver verklaart hierbij dat de hieronder vermelde Onderneming zich namens Inschrijver bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Ondergetekende verklaart bovendien dat de hieronder vermelde onderneming zich, namens de Inschrijver bij gunning van de Opdracht, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht.

### **Namens de holding**

Naam	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

### **Namens de inschrijver**

Naam	
Naam tekenbevoegde	
Functie	
Datum	
Handtekening	

## **BIJLAGE H            Inschrijvingsbiljet**

### **Bediencentrale NWO (OS.119)**

#### I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)  
gevestigd te:  
KVK-nummer:

B)  
gevestigd te:  
KVK-nummer:

C)  
gevestigd te:  
KVK-nummer:

verklaart hierbij onvoorwaardelijk en onherroepelijk in te schrijven op bovengenoemde aanbesteding overeenkomstig de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen.

Inschrijver verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor: Bediencentrale NWO (OS.119) en kennis te hebben genomen van het taakstellend budget en accepteert dit als financieel kader voor de opdracht:

Taakstellend budget Bouwteamfase:

euro  
(bedrag in cijfers)

euro  
(bedrag in letters)

Taakstellend budget Realisatiefase:

euro  
(bedrag in cijfers)

euro  
(bedrag in letters)

Inschrijver verklaart dat:

- het taakstellend budget voor de realisatiefase het financiële kader vormt waarbinnen het ontwerp in de bouwteamfase zal worden uitgewerkt en geoptimaliseerd;
- prijsvorming voor de realisatiefase zal plaatsvinden op basis van een open begroting conform de aanbestedingsstukken;
- overschrijding van het taakstellend budget aanleiding kan zijn tot herontwerp of beëindiging conform de conceptovereenkomst.

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (van toepassing zijnde aanbestedingsreglement) en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de Inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)  
(handtekening)

(naam)  
(functie)

B)  
(handtekening)

(naam)  
(functie)

C)  
(handtekening)

(naam)  
(functie)

**BIJLAGE I            Prijzenblad uurtarieven**

Zie hiervoor het document: bijlage I Prijzenblad uurtarieven.

## BIJLAGE J Uitwerking EMVI-tabel

Hieronder wordt per gunningscriterium de doelstelling uiteengezet en worden de uitwerkingspunten benoemd waarop de inschrijving dient in te gaan. De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijving hieraan invulling geeft.

### G1. Procesaanpak en samenwerking

De opdracht omvat het in bouwteamverband uitwerken van het Voorlopig Ontwerp tot een Definitief Ontwerp/Uitvoeringsontwerp en aansluitend de realisatie van een bedienentrale voor de bediening van vijf bruggen op afstand. Deze opgave vraagt om een integrale aanpak waarin gebouw, brugaanpassingen, elektrotechnische en installatietechnische werkzaamheden en besturingstechniek samenkomen. Met dit criterium wordt beoordeeld in hoeverre Inschrijver beschikt over een passend samengesteld kernteam en een effectieve procesaanpak die deze integrale systeemopgave beheerst kan uitvoeren.

#### Doel

Het verkrijgen van zekerheid dat het bouwteam integraal en effectief is ingericht, met een passend samengesteld kernteam dat aantoonbaar in staat is het Voorlopig Ontwerp te ontwikkelen tot een realiseerbaar DO/UO voor de bedienentrale en de bediening van de bruggen op afstand.

De inschrijver beschrijft:

- Inrichting en fasering van het ontwerpproces  
De wijze waarop het VO wordt uitgewerkt tot DO/UO, inclusief integrale afstemming tussen gebouw, brugaanpassingen, elektrotechnische, werktuigbouwkundige en besturingstechnische werkzaamheden.
- Samenstelling en inzet van het kernteam
  - De in te zetten sleutelfunctionarissen;
  - De specifieke expertise die zij inbrengen;
  - Waarom deze samenstelling passend is voor deze opdracht.
  - Meerwaarde en leerervaringen van het team
- Welke relevante leerpunten uit vergelijkbare projecten (zoals bedoeld in de kerncompetentie) zijn toegepast bij de samenstelling van dit team;
  - Op welke wijze deze leerervaringen bijdragen aan integrale samenwerking en beheersing van de systeemopgave in dit project.
- Een omschrijving van een concrete en uitvoerbare kansen ten aanzien van de onderwerpen: duurzaamheid, onderhoudbaarheid én toekomstbestendigheid (per onderwerp één kans).

De beschrijving dient concreet en projectspecifiek te zijn. Algemene functiebeschrijvingen of standaard-CV-teksten worden niet als meerwaarde aangemerkt.

### **Vormvereisten**

Voor het G1 Procesaanpak en samenwerking geldt een maximum van 3 pagina's A4.

Onder een pagina wordt verstaan:

- formaat A4;
- enkelzijdig;
- lettertype minimaal 10 pt;
- normale marges (minimaal 2 cm);
- regelafstand minimaal 1,0.

Indien het maximum aantal pagina's per gunningscriterium wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste drie pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Bijlagen, afbeeldingen, schema's of andere toevoegingen worden geacht onderdeel uit te maken van het maximale aantal pagina's.

### **Verificatiegesprek**

Met de sleutelfunctionarissen wordt een verificatiegesprek gevoerd met betrekking tot G1.

Het verificatiegesprek heeft uitsluitend tot doel de inschrijving te verifiëren en te verduidelijken. Het gesprek wordt niet afzonderlijk beoordeeld en leidt niet tot aanvullende scoring. Indien tijdens het gesprek feitelijke onjuistheden of inconsistenties blijken, kan dit gevolgen hebben voor de beoordeling.

### **G2. Financieel plan**

De opdracht wordt uitgevoerd binnen een taakstellend budget en kent een gefaseerde opzet waarbij na afronding van het DO/UO een prijsaanbieding voor de realisatie wordt uitgebracht.

De Provincie acht het van belang dat zowel de ontwerpproces als de realisatiefase binnen het taakstellend budget worden gerealiseerd. Tijdens de ontwerpfasen wordt toegewerkt naar een transparante en marktconforme prijs en tijdens de realisatiefase wordt toegewerkt naar het realiseren en van de werkzaamheden. Met dit criterium wordt beoordeeld in hoeverre Inschrijver in staat is gedurende de bouwteamfase en realisatiefase grip te houden op kosten en prijsvorming.

### **Doel**

Het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop het taakstellend budget gedurende de bouwteamfase leidend blijft en wordt toegewerkt naar een transparante en marktconforme prijsaanbieding voor de realisatie.

De inschrijver beschrijft:

- Methodiek van kostenraming en actualisatie  
Hoe gedurende het ontwerpproces kosten worden geraamd, geactualiseerd en onderbouwd.
- Budgetbeheersing en bijsturing  
Hoe wordt voorkomen dat het taakstellend budget voortijdig wordt uitgeput en hoe bij afwijkingen wordt bijgestuurd.
- Transparante prijsaanbieding realisatiefase  
De wijze waarop wordt toegewerkt naar een toetsbare, realistische en uitvoerbare prijsaanbieding na afronding van het DO/UO.
- Realisatie van de werkzaamheden:  
Hoe gedurende de realisatiefase wordt gemonitord dat de werkzaamheden binnen de prijsaanbieding op basis van het DO/UO worden uitgevoerd.

### **Vormvereisten**

Voor het G2 Financieel plan geldt een maximum van 2 pagina's A4.

Onder een pagina wordt verstaan:

- formaat A4;
- enkelzijdig;
- lettertype minimaal 10 pt;
- normale marges (minimaal 2 cm);
- regelafstand minimaal 1,0.

Indien het maximum aantal pagina's per gunningscriterium wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste drie pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Bijlagen, afbeeldingen, schema's of andere toevoegingen worden geacht onderdeel uit te maken van het maximale aantal pagina's.

### **Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria**

De inschrijvingen worden per gunningscriterium afzonderlijk beoordeeld.

Per criterium wordt een beoordeling toegekend conform het onderstaande beoordelingskader.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- Volledigheid  
De mate waarin alle gevraagde onderdelen van het betreffende gunningscriterium zijn beantwoord.
- Inhoudelijke relevantie en toepasselijkheid  
De mate waarin de inschrijving concreet aansluit op de aard, omvang en complexiteit van de opdracht en toepasbaar is voor de Provincie.

- **Mate van uitwerking en onderbouwing**  
De mate waarin de voorgestelde aanpak inhoudelijk is uitgewerkt, navolgbaar is onderbouwd en realistisch uitvoerbaar is.
- **Consistentie en samenhang**  
De mate waarin de verschillende onderdelen van de inschrijving logisch op elkaar aansluiten en geen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten.
- **Meerwaarde**  
De mate waarin de inschrijving, bovenop het voldoen aan de uitvraag, aantoonbare inhoudelijke meerwaarde biedt voor de Provincie.
- **Algemene, niet-projectspecifieke of standaardmatige beschrijvingen worden niet als meerwaarde aangemerkt.**

**BIJLAGE K Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling**

Vraag	Antwoord	Te overleggen bijlage/bewijsstuk
<p>Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?</p>	<p>Nee/Ja</p>	<p><i>[Betreffende werkzaamheden]</i></p>
<p>Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?</p>	<p>Nee/Ja</p>	<p><i>[Personen werkzaamheden]</i></p>
<p>Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onder opdrachtnemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onder opdrachtnemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?</p>	<p>Nee/Ja</p>	<p><i>[Data opdrachtnemers]</i></p>

Vraag	Antwoord	Te overleggen bijlage/bewijsstuk
<p>Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?</p>	<p>Nee/Ja</p>	<p><i>[Data adviseurs]</i></p>
<p>Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?</p>	<p>Nee/Ja</p>	<p>Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?</p> <p>Nee</p> <p><i>[Data ondernemingen]</i></p>

**Handtekening tekeningsbevoegde:**

## BIJLAGE L Begrippenlijst

### Generieke termen en definities

De aanbestedende dienst heeft bij de aanbesteding van deze dienst het ARW 2016 van toepassing verklaard. Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader (de aanbesteding van) deze dienst zijn opgesteld.

### Specifieke termen en definities

Naast de hierboven beschreven generieke termen, worden de onderstaande begrippen en definities gehanteerd:

Begrip	Definitie
Afwijking	Het niet voldoen aan één of meerdere eisen.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Eigen verklaring	de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.21 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))
Gunningscriterium	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld om de economisch meest voordelige Inschrijving vast te stellen op basis van de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- beste prijs-kwaliteitverhouding; of</li> <li>- laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit; of</li> <li>- laagste prijs.</li> </ul>
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een inschrijver op de opdracht.
Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Nota in het kader van de openbare procedure zie artikel 2.22 ARW 2016.
Samenwerkingsverband	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen.

**BIJLAGE M Verklaring Russische partijen**

---

Naam bedrijf :  
Adres :  
Postcode en plaats :  
Aanbesteding :

Verklaart dat zijn onderneming<sup>2</sup> niet behoort tot één van de navolgende categorieën:

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

Verklaart tevens dat onderaannemers en leveranciers die voor meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelnemen in het contract niet onder de bovengenoemde categorieën vallen.

Plaats	Datum
.....	.....
Naam	Functie
.....	.....
Handtekening	

---

<sup>2</sup> Indien er sprake is van een combinatie dienen alle deelnemers in de combinatie (de combinanten) deze verklaring in te vullen.

Indien er sprake is van een beroep op derden, dienen deze derden ook deze verklaring in te vullen.

**BIJLAGE N            Verslag Marktconsulatie**

Zie hiervoor het document: bijlage N Verslag Marktconsulatie.

**BIJLAGE O            Bouwteamovereenkomst**

Zie hiervoor het document: bijlage O Bouwteamovereenkomst.

**BIJLAGE P            Aannemingsovereenkomst**

Zie hiervoor het document: bijlage P Aannemingsovereenkomst.

**BIJLAGE Q            Wachtkamerovereenkomst**

Zie hiervoor het document: bijlage Q Wachtkamerovereenkomst.

**BIJLAGE R            Bediencentrale Noordwest Overijssel Ontwerpnota  
Voorontwerp**

Zie hiervoor het document Bijlage R Bediencentrale Noordwest Overijssel  
Ontwerpnota Voorontwerp.