

# Aanbestedingsleidraad

## Onderhoudsbestek kunstgrasvelden

*Gemeente Het Hogeland*

---

Projectnummer: S1604C1 | Datum: 12-06-2026 | Versie: 1.0



# Aanbestedingsleidraad

## Onderhoudsbestek kunstgrasvelden

*Gemeente Het Hogeland*

Projectnummer: S1604C1 | 12-06-2026 | Revisie: 1.0

### Opdrachtgever

Gemeente Het Hogeland  
Hoofdstraat-West 1  
9981 AA Uithuizen  
Postbus 26

### Auteurs

G. Dingerdis

Status	Controle	Datum controle
Definitief	B. Waninge	12-06-2026

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemene informatie</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbesteder	3
1.3	Aanbestedingsdocumenten	3
1.4	Gunningscriterium	3
<b>2</b>	<b>Informatie over de opdracht</b>	<b>4</b>
2.1	Opdrachtgeverschap	4
2.2	Omschrijving van de opdracht	4
2.3	Uitvoeringstermijn	4
2.4	Contractvorm	4
<b>3</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>5</b>
3.1	Aanbestedingsreglement en –procedure	5
3.2	Planning	5
3.3	Inlichtingen	5
3.4	Inschrijven	6
3.5	Varianten	7
3.6	Beoordeling inschrijvingen	7
3.7	Voornemen tot gunning	8
3.8	Bezwaarprocedure	8
3.9	Definitieve gunning	9
3.10	Eénmaal inschrijven	9

3.11	Geheimhouding	9
<b>4</b>	<b>Eisen aan de inschrijver</b>	<b>10</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.2	Geschiktheidseisen	10
4.3	Combinatie	11
<b>5</b>	<b>Eisen aan de inschrijving</b>	<b>12</b>
5.1	Gestanddoeningstermijn	12
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	12
5.3	Te verstrekken documenten	12
5.4	Bewijsmiddelen	12
<b>6</b>	<b>Overige voorwaarden</b>	<b>14</b>
6.1	Toepasselijk recht	14
6.2	Klachtenregeling	14
6.3	Opschortende termijn	14
6.4	Wachtkamerconstructie	15
<b>7</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>16</b>

# 1 Algemene informatie

## 1.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van de RAW-raamovereenkomst voor het onderhoud van de kunstgrasvelden met kenmerk S1604C1-S02. Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform Tendered (hierna: aanbestedingsplatform).

## 1.2 Aanbesteder

### Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Het Hogeland  
Adres: Hoofdstraat-West 1  
Woonplaats: Uithuizen

### Postadres:

Naam: Gemeente Het Hogeland  
T.a.v.: K. Mook  
Postbus 26  
9980 AA Uithuizen

## 1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de uitnodiging voor deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- RAW-Raamovereenkomst "Onderhoud kunstgrasvelden" bestaande uit o.a.:
  - RAW-Raamovereenkomst
    - Inschrijvingsbiljet (als onderdeel van bestek);
    - Inschrijvingsstaat (als onderdeel van bestek);
    - V&G-plan Ontwerpfase;
    - Overzichtslijst;
    - Overzichtskaarten;
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Format 'Indienen vragen t.b.v. nadere inlichtingen';
- Format 'Competenties';
- Checklist t.b.v. inschrijvingen;
- Concept wachtkamerovereenkomst.

## 1.4 Gunningscriterium

De opdracht wordt verleend op basis van Beste prijs-kwaliteitsverhouding (PBKV) met als gunningscriterium laagste prijs. Indien de opdracht wordt gegund, wordt het werk gegund aan één inschrijver.



## **2 Informatie over de opdracht**

### **2.1 Opdrachtgeverschap**

De opdrachtgever van de opdracht het college van Burgemeesters en Wethouders van de gemeente Het Hogeland.

### **2.2 Omschrijving van de opdracht**

De opdracht omvat het onderhoud van kunstgras sportvelden in de Gemeente Het Hogeland

Zie voor een nadere omschrijving het bij deze aanbesteding gevoegde RAW-Raamovereenkomst "Onderhoud kunstgrasvelden gemeente Het Hogeland" met kenmerk van S1604C1-S02.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 oktober 2026 in te laten gaan.

### **2.3 Uitvoeringstermijn**

Het bestek is opgesteld voor een contractperiode van drie (3) jaar. De opdrachtgever kan de overeenkomst optioneel verlengen met maximaal één (1) periode van één (1) jaar. Opdrachtgever beslist uiterlijk 3 maanden voor het einde van de contractperiode over eventuele verlenging. Deze termijnen zijn vastgesteld naar aanleiding van het type werkzaamheden.

### **2.4 Contractvorm**

Een RAW-Raamovereenkomst op basis van de UAV 2012, bestaande uit één perceel; Indien de opdracht wordt gegund, wordt de opdracht gegund aan één inschrijver.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

#### Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Dienst.

#### Aanbestedende dienst

De gemeente Het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie [www.hethogeland.nl](http://www.hethogeland.nl).

#### Procedure

De procedure betreft de Europees openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

#### Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (PBKV) met als gunningscriterium laagste prijs. De Opdrachtgever is van mening dat een Opdrachtnemer zich niet op een andere manier dan de laagste prijs kan onderscheiden bij dit werk. De reden hiervoor is dat het werk gestandaardiseerd is en grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.

### 3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure verloopt volgens de op het aanbestedingsplatform opgenomen planning. Na het sluiten van de inschrijvingstermijn openen de leden van het aanbestedingsteam de digitale kluis in het aanbestedingsplatform.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen van deze data worden kenbaar gemaakt via het aanbestedingsplatform.

### 3.3 Inlichtingen

#### 3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

#### 3.3.2 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen via het aanbestedingsplatform worden aangevraagd.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- de vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- de vraag dient een referentie te bevatten naar document, paragraaf, bladzijde en alinea waarop de vraag betrekking heeft zoals opgenomen in de bijlage;

- de vragen dienen te worden aangeleverd als een bewerkbaar spreadsheetdocument (Excel) waarbij de aangeleverde opmaak wordt gehanteerd (zie bijlage C).

U kunt vanaf de eerste dag na publicatie vragen stellen tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Wij beantwoorden de vragen na de in de planning opgenomen datum. In de planning is opgenomen wanneer de nota van inlichtingen wordt gepubliceerd.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in de planning op het aanbestedingsplatform.

### 3.4 Inschrijven

#### Tijdstip:

Het uiterste moment waarop de inschrijving binnen dient te zijn staat vermeld in de planning op het aanbestedingsplatform.

#### Vormvereisten:

De inschrijving dient te bestaan uit ten minste de volgende documenten:

- Inschrijvingsbiljet (zie RAW-Raamovereenkomst in bijlage A);
- Inschrijvingsstaat (zie RAW-Raamovereenkomst in bijlage A);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, UEA (zie aanbestedingsplatform);
- Competenties (zie bijlage D);
- Bewijs certificering ISO 9001 (zie par. 4.2 van deze leidraad);
- Bewijsstuk(ken) VCA\*\* (zie par. 4.2 van deze leidraad).
- Verklaring inschrijving handelsregister (zie par. 3.4)
- Kopie gedragsverklaring aanbesteden (zie par. 3.4)
- Verklaring Belastingdienst (zie par. 3.4)

#### Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

##### *Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel*

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

##### *Gedragsverklaring aanbesteden*

Een kopie van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet



ouder dan twee jaar zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden.

Deze gedragsverklaring kunt u aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij u, indien u nog niet in het bezit bent van deze verklaring, om deze verklaring tijdig aan te vragen. Het risico voor het te laat ontvangen van deze verklaring is voor uw eigen rekening. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

#### *Verklaring van de Belastingdienst*

Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder dan zes maanden zijn.

#### *Rusland verklaring*

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Door in te schrijven op deze raamovereenkomst verklaart u zich hieraan te conformeren.

### **3.5 Varianten**

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 2.28 van het ARW 2016 is niet toegestaan.

### **3.6 Beoordeling inschrijvingen**

Alle inschrijvingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De Aanbesteder ziet erop toe dat de beoordeelaars allen ter zake kundige personen zijn. Het proces wordt bewaakt door een projectleider van de gemeente Het Hogeland.

#### **3.6.1 FASE 1: Beoordeling op procedurele voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De beoordelaars controleren of de inschrijving op tijd, volledig en rechtsgeldig ondertekend is ingediend. Indien een inschrijving niet voldoet aan de procedurele voorwaarden, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van de verdere procedure.

Aan de hand van de ingediende documenten, controleren de beoordelaars of alle gegevens die de Inschrijver moet overleggen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aanwezig zijn en voldoen aan de geformuleerde criteria. Een Inschrijver die niet geheel voldoet aan het gevraagde kan worden uitgesloten van de procedure.

#### **3.6.2 FASE 2: Beoordeling inschrijvingsbiljetten**

De inschrijvingsbiljetten worden geopend en gecontroleerd op volledigheid en rechtsgeldige ondertekening. Indien de inschrijvingsbiljetten en overige inschrijvingsdocumenten correct zijn ingevuld en rechtsgeldig zijn ondertekend worden de inschrijfbedragen beoordeeld.

### 3.6.3 *Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) – laagste prijs*

Om tot een eerste keuze van een Inschrijver te komen, wordt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding bepaald. Dit is de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde inschrijfprijs hebben ingediend, dan zal via een loting conform het ARW 2016 bepaald worden ten gunste van welke Inschrijver de gunningsbeslissing uitvalt.

## 3.7 Voornemen tot gunning

De aanbesteder bericht elke inschrijver over het voornemen tot gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de aanbesteder waarom die inschrijving als beste is beoordeeld, overeenkomstig het ARW 2016. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

## 3.8 Bezwaarprocedure

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort geding- dagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar [inkoop@hethogeland.nl](mailto:inkoop@hethogeland.nl).

### **3.9 Definitieve gunning**

Er is sprake van definitieve gunning wanneer er binnen 20 (twintig) dagen na het verzenden van de mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing geen van andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een dagvaarding bij de Aanbesteder. Bij gunning dient de overeenkomst door Opdrachtgever én Opdrachtnemer te zijn ondertekend. De gunningsdatum zal zijn 20 (twintig) dagen na de datum van versturen van het voornemen tot gunning.

### **3.10 Eénmaal inschrijven**

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

### **3.11 Geheimhouding**

Alle in het kader van deze aanbesteding door de gemeente verstrekte informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld. De gegevens dienen uitsluitend te worden gebruikt voor het doel waar ze voor zijn verstrekt. De inschrijving die u indient, wordt na ontvangst eigendom van de gemeente. Ook deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

## 4 Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van de uitsluitingsgronden het Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit model wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

#### UITSLUITINGSGRONDEN

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), van toepassing zijn.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor de opdracht, moet de ondernemer voldoen aan de volgende eisen:

Nr.	Geschiktheidseis
1	<p>De inschrijver dient in de afgelopen 3 jaren, voorafgaande aan de aankondiging van deze opdracht, tenminste één (1) opdracht betreffende 1 jaar dagelijks- en grootonderhoud * van kunstgras sportvelden bestaande uit jaarlijks minimaal 5 kunstgras sportvelden naar tevredenheid van de opdrachtgever te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd.</p> <p>Daarnaast dient de inschrijver aantoonbaar ervaring te hebben met het onderhoud van kunstgras sportvelden voor tennis, hockey én voetbal.</p> <p>*Tot de dagelijks- en grootonderhoudswerkzaamheden in deze referentie dient in ieder geval te behoren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>O Borstelen;</li><li>O Verwijderen blad;</li><li>O Lokaal terugvegen infill;</li><li>O Inspectierondes;</li><li>O Het uitvoeren van kleine reparaties;</li><li>O Onkruid vrijmaken;</li><li>O Reinigen, decompateren en nadressen infill;</li></ul>
2	<p>De inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).</p>

3	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een veiligheidszorgsysteemcertificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers 2 sterren (VCA**) of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
---	---

Om aan te tonen dat de ondernemer aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen bij inschrijving overleggen:

Bewijsmiddel	Geschiktheidseis
1	De inschrijver dient dit aan te tonen door maximaal twee referenties aan te leveren met een beschrijving van het project middels een ondergetekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever (conform format in bijlage D).
2	De inschrijver dient dit aan te tonen door een bewijs of kopie van het certificaat aan te leveren.
3	De inschrijver dient dit aan te tonen door een bewijs of kopie van het certificaat aan te leveren.

**De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (moment van oplevering).**

### 4.3 Combinatie

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, verklaren dat zij elk na opdrachtverlening de hoofdelijke aansprakelijkheid, voor nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, aanvaarden. De ondernemers van het samenwerkingsverband verstrekken de aanbesteder (bij inschrijving) daartoe elk een rechtsgeldig volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband voldoen aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in paragraaf 4.2.

## 5 Eisen aan de inschrijving

### 5.1 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestandsdoening betreft twee maanden.

### 5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

### 5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

1. Inschrijvingsbiljet (zie RAW-Raamovereenkomst)
2. Inschrijvingsstaat (zie RAW-Raamovereenkomst)
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, UEA (zie TenderNed)
4. Competenties (zie par. 4.2)
5. Bewijs certificering ISO 9001 (zie par. 4.2)
6. Bewijsstuk(ken) VCA\*\* (zie par. 4.2)
7. Verklaring inschrijving handelsregister (zie par. 3.4)
8. Kopie gedragsverklaring aanbesteden (zie par. 3.4)
9. Verklaring Belastingdienst (zie par. 3.4)

In bijlage E is de checklist t.b.v. de in te dienen stukken toegevoegd.

### 5.4 Bewijsmiddelen

#### 5.4.1 *Bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, binnen 7 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedder.



Vervolgens controleert de aanbestedder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

#### **5.4.2**     *Beroepsbevoegdheid*

Wanneer uw firma wettelijk verplicht is ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar deze is gevestigd, overlegt u binnen 7 dagen na een verzoek daartoe een kopie van de betreffende inschrijving. Deze kopie is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum. Uit kopie blijkt wie uw firma voor de betreffende aanbesteding rechtsgeldig vertegenwoordigt. Wanneer uw firma niet verplicht ingeschreven blijkt te staan bij het beroeps- of handelsregister of dat uit het (digitaal) gewaarmerkte uittreksel niet blijkt wie uw firma vertegenwoordigt, voegt u binnen 7 dagen na een verzoek daartoe een verklaring/volmacht bij waaruit blijkt wie uw firma bij inschrijving vertegenwoordigt.

#### **5.4.3**     *Financiële en economische draagkracht*

De economisch meest voordelige Inschrijver dient vóór opdrachtverlening aantoonbaar te maken dat hij over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt ten behoeve van de realisatie van de opdracht. Hiertoe dient de Inschrijver de volgende stukken in te dienen binnen 7 dagen na een verzoek daartoe van de Aanbesteder:

- een passende bankverklaring van een te goeder naam en faam bekendstaande bankinstelling;
- een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking conform de eisen uit het bestek met bijbehorende bijlagen;
- een bereidheidverklaring voor het afgeven van een bankgarantie conform de eisen uit het bestek met bijbehorende bijlagen.

In geval van een combinatie van natuurlijke personen of rechtspersonen dienen alle leden van de combinatie aantoonbaar te maken dat zij gezamenlijk voldoen aan de gestelde eisen.

## 6 Overige voorwaarden

### 6.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### 6.2 Klachtenregeling

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar [inkoop@hethogeland.nl](mailto:inkoop@hethogeland.nl).

Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

### 6.3 Opschortende termijn

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort geding- dagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar [inkoop@hethogeland.nl](mailto:inkoop@hethogeland.nl).

#### **6.4 Wachtkamerconstructie**

Gedurende de eerste twaalf (12) maanden van de Raamovereenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van dezelfde Raamovereenkomst. De concept wachtkamer overeenkomst is als bijlage F toegevoegd aan deze inschrijvingsleidraad.

## 7 Bijlagen

*Bijlage A – RAW-Raamovereenkomst met tekeningen en bijlagen (met inschrijfbiljet en de -staat)*

*Bijlage B – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed)*

*Bijlage C – Format voor vragen t.b.v. nota van inlichtingen*

*Bijlage D – Competenties*

*Bijlage E – Checklist t.b.v. inschrijvingen*

*Bijlage F – Concept wachtkamerovereenkomst*

# PLANN.ING

adviseurs en ingenieurs

---

*We maken het voor mekaar!*

## **Contactgegevens**

Blankenstein 134c  
7943 PE Meppel

Lavendelheide 21.111  
9202 PD Drachten

0522 24 74 77  
[www.plann-ing.nl](http://www.plann-ing.nl)

---

Copyright ©

© Copyright PLANN ingenieurs. Alle rechten voorbehouden. Tenzij anders vermeld berusten alle rechten op informatie (tekst, beeld, geluid, video, etc.) die u in dit document aantreft bij PLANN ingenieurs.