AANBESTEDINGS-
LEIDRAAD

Gemeente
Hoogeveen

Aanbestedingsleidraad

nationale openbare aanbesteding

Bouw- en woonrijp maken Zeeheldenbuurt Hoogeveen
Gemeente Hoogeveen

Datum:18 november 2026

Zaaknummer: Z.663188

Inhoud

1 Inleiding 3
1.1 Algemene inleiding 3
1.2 Beschrijving van opdrachtgever 3
2 Informatie over de Opdracht 3
2.1 Resultaat van de opdracht 3
2.2 Doelstelling van de Opdracht 3
2.3 Gefaseerde uitvoering 4
2.4 Perceelindeling 4
2.5 Scope van de opdracht 4
2.6 Aard en waarde van de opdracht 4
2.7 Uitvoeringsvoorwaarden 4
2.8 overeenkomst 5
2.9 Inkoopvoorwaarden 5
2.10 Overige voorwaarden 5
3 Informatie over de Aanbesteding 6
3.1 Aanbestedingsprocedure 6
3.2 Gunningsmethodiek 6
3.3 Planning 6
3.4 Tenderkostenvergoeding 6
3.5 Klachtenafhandeling 7
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 7
4.1 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden 7
4.2 Geschiktheidseisen 10
5 Criteria Prijs 14
6 Inschrijvingsprocedure 14
6.1 Communicatie 14
6.2 Nota van Inlichtingen 14
6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer) 15
6.4 Wijze van indienen Inschrijving 17
6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving 17
6.6 Varianten 18
6.7 Voorbehouden 18
6.8 Vertrouwelijkheid 18
6.9 Ondertekening 19
7 Overzicht in te leveren documenten 19
8 Beoordeling van de Inschrijving 19
8.1 Beoordeling procedurevoorschriften 19
8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 19
8.3 Beoordeling gunningscriteria 20
8.4 Voorlopige gunning 20
8.5 Voornemen tot gunning 20
Begrippen lijst 21
Bijlagen 25

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van Bouw- en woonrijp maken Zeeheldenbuurt Hoogeveen. De aanbestedende dienst is de gemeente Hoogeveen, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.663188. De Aanbestedende dienst is de gemeente Hoogeveen.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016).

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

Gemeente Hoogeveen
De gemeente Hoogeveen is een dynamische en ondernemende gemeente in Drenthe, bekend om haar sterke industriële sector, innovatie en groene omgeving. Voor meer informatie, zie https://www.hoogeveen.nl/over-de-gemeente

2 Informatie over de Opdracht

2.1 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht is een bouwrijpe en vervolgens volledig woonrijpe Zeeheldenbuurt in Hoogeveen, met een kwalitatief hoogwaardige, veilige en duurzame openbare ruimte die aansluit op de nieuwe woningen en geschikt is voor gebruik door bewoners en bezoekers.

2.2 Doelstelling van de Opdracht

De gemeente Hoogeveen beoogt één opdrachtnemer te contracteren voor het bouwrijp en woonrijp maken van het plangebied. De werkzaamheden maken onderdeel uit van een gebiedsontwikkeling die in drie fasen wordt uitgevoerd, in nauwe samenhang met de sloop- en woningbouwwerkzaamheden van Actium.

De gemeente verwacht van de opdrachtnemer een proactieve en samenwerkingsgerichte houding, waarbij kwaliteit, veiligheid, risicobeheersing, planning en omgevingsmanagement centraal staan. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief meedenkt, knelpunten tijdig signaleert en bijdraagt aan het beperken van hinder en maatschappelijke impact.

Een goede afstemming met de gemeente, Actium en overige betrokken partijen is essentieel om de werkzaamheden efficiënt en volgens planning uit te voeren, met als doel een kwalitatief hoogwaardige oplevering van het plangebied.

2.3 Gefaseerde uitvoering

De integrale eindoplevering van het project is voorzien in juli 2031. De opdrachtnemer dient bij de uitvoering rekening te houden met de fasering en de onderlinge afhankelijkheden tussen de werkzaamheden.

Fase 1

- Actium Sloop nov. 2026 tm jan. 2027
- Gemeente Bouwrijp maken jan 2027(Q1) - t/m mei 2027(Q2)
- Actium Bouw mei 2027 t/m mei 2029
- Gemeente Woonrijp maken mei 2029(Q2) - t/m december 2029(Q4)

Fase 2

- Actium Sloop nov. 2027 t/m jan. 2028
- Gemeente Bouwrijp maken jan 2028(Q1) - t/m mei 2028(Q2)
- Actium Bouw mei 2028 t/m nov 2029
- Gemeente Woonrijp maken november 2029(Q4) t/m in overleg

Fase 3

- Actium Sloop nov. 2028 t/m jan. 2029
- Gemeente Bouwrijp maken jan 2029(Q1) - t/m mei 2029(Q2)
- Actium Bouw mei 2029 t/m november 2030
- Gemeente Woonrijp maken november 2030(Q4) t/m april 2031(Q2)
- Eind oplevering juli 2031

2.4 Perceelindeling

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

2.5 Scope van de opdracht

Het gaat om het Woon- en Bouwrijp maken van de Zeeheldenbuurt in Hoogeveen. Verdere omschrijving van de opdracht is uitgewerkt in het bestek met besteknummer: Sw5103762-1.

2.6 Aard en waarde van de opdracht

Bij deze aanbesteding is er sprake van een werk.

CPV-codes
Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden 45200000-9

Omvang van de opdracht is groter dan € 1.500.000, - en kleiner dan € 5.404.000, - waardoor een Nationaal openbare procedure passend is voor deze opdracht.

2.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De uitvoering van deze opdracht moet voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in het Programma van Eisen (Bijlage 1 – Bestek Sw51037621-1) Inschrijver bevestigt door Inschrijving dat hij bij aanvang en gedurende de uitvoering altijd aan deze eisen voldoet.

2.8 overeenkomst

De gemeente Hoogeveen wil op transparante wijze een overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer.

De totale Opdracht omvat het afsluiten van een opdrachtbevestiging, aan de hand van het bestek. met één Opdrachtnemer. Startdatum van de overeenkomst is 1 januari 2027 en eindigt wanneer de werkzaamheden volgens het bestek, volledig en naar behoren zijn uitgevoerd. Dit zal naar verwachting in 1 januari 2031 zijn.

2.9 Inkoopvoorwaarden

Bij deze opdracht zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing:

- UAV 2012 (versie 2025)

2.10 Overige voorwaarden

In het inkoopbeleid is opgenomen dat bij aanbestedingen > EUR 200K SROI wordt toegepast.

Social Return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot een gave baan. Opdrachtgever heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden om de social return verplichting in te vullen. De opdrachtnemer krijgt hierin voldoende ruimte voor creativiteit of maatwerk, zodat ook op andere wijze invulling gegeven kan worden aan social return.

We beogen hierbij een proportionele, realistische, voor de opdrachtgever en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Van inschrijver wordt verwacht dat deze een bijdrage te leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In het kader van social return wordt opdrachtnemer verplicht om minimaal 2% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Opdrachtnemer is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de opdrachtgever wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van opdrachtgever adviseren en faciliteren de opdrachtnemer bij de invulling van social return.

De uitvoeringsregels zijn toegevoegd als ‘Bijlage 7’.

3 Informatie over de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Nationale openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor er geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingsomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

3.2 Gunningsmethodiek

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Het gaat in deze opdracht om een duidelijk vaststaande kwaliteit. Deze is in het bestek als harde controleerbare minimumeis vastgelegd, waardoor er door inschrijvers geen meerwaarde geleverd kan worden op kwaliteit.

Uitwerking van het criteria prijs staat in hoofdstuk 5.

3.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	30 oktober 2026
Indienen vragen	Uiterlijk 11 november 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen I/beantwoorden vragen	18 november 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 2 december 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	2 december 2026 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week week 50, 2026
Definitieve gunning	Week week 52, 2026

3.4 Tenderkostenvergoeding

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

3.5 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op: https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat welke criteria op uw onderneming van toepassing zijn om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

4.1 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat op de onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, moet Inschrijver bewijsmiddelen kunnen overleggen. Een deel van de documenten dienen bij de Inschrijving ingediend te worden, de overige bewijsmiddelen kan Opdrachtgever opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver (zie ook hoofdstuk 8). Deze bewijsmiddelen moet voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek indienen.

De opdrachtgever kan naast deze bewijsmiddelen aanvullende informatie opvragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig. (zie bijlage 2)

Hieronder volgt uitleg over de benodigde bewijsmiddelen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5)** jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

U verklaart daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- financiële continuïteit?
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding

- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

U moet in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangegeven in het UEA.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan: *een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst*. Als voorbeeld: wij vinden een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad voor publieke fondsen (geld).

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van ons aanleveren. U moet dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Als u hulp krijgt van een adviseur/adviesbureau bij het indienen van een inschrijving, en als deze adviseur/adviesbureau ook andere concurrenten helpt, kan dit de indruk wekken dat er belangenverstrengeling is of dat er afstemming van inschrijvingen plaatsvindt. Die U bent verantwoordelijk voor de acties van de adviseurs die u hebben ingeschakeld, alsof het hun eigen acties zijn. Als wij hierom vragen, moet u laten zien dat er geen belangenverstrengeling is en hoe dit effectief is voorkomen. Als er niet tijdig wordt gereageerd of als naar ons oordeel het bewijs onvoldoende is, kan dit leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel van de Kamer van Koophandel moet bij inschrijving overlegd worden zodat de geldigheid van de inschrijving gecontroleerd kan worden.

Inschrijver bewijst met het uittreksel KvK de rechtsgeldigheid van de ondertekening van het UEA. Uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister blijkt dat de handtekening op het UEA van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

Verklaring Belastingdienst

De 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Vraag dit document tijdig aan bij de belastingdienst, omdat de verwerking van de aanvraag ongeveer zes (6) weken kan duren.

Deze 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' met de actuele gegevens mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De 'Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum vanaf inschrijving.
Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen overleggen.
De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.
Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.
Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen.
(Zie (https://www.justis.nl/producten/gva) voor meer informatie.))

Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" (Bijlage 4) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze eis is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van

Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waarde deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers moeten om de opdracht uit te kunnen voldoen minimaal voldoen aan geschiktheidseisen met betrekking tot:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid
3. Beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen worden voor deze opdracht hieronder toegelicht.

1. Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de looptijd, inclusief de eventuele verlengingsopties. Inschrijver dient in het kader van het geschiktheidscriterium financiële en economische draagkracht daarom te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen.

Eis	Bewijsmiddel	Toetsmoment
A.	<u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening UEA dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening, waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). <u>Niet controleplichtige Inschrijvers</u> Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.	<u>Controleplichtige Inschrijvers</u> Overlegging meest recente accountantsverklaring en de jaarrekening na voorlopige gunning.
B.	Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis. Maximaal 2 gebeurtenissen per jaar.	Overlegging verzekeringspolis(sen) of certificaten na voorlopige gunning

2. Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen Geschiktheidseisen m.b.t. de technische- en beroepsbekwaamheid.

Eis	Eis technische- en beroepsbekwaamheid
c.	De Inschrijver dient per **kerncompetentie** één (1) **referentieproject** te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de eis voldoet. De referentieprojecten moeten in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever(s). Zie de toelichting op kerncompetenties na deze tabel.
D.	De Inschrijver dient te beschikken over certificering met betrekking tot een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de overeenkomst. Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient Inschrijver aan te tonen door middel van het tonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van de ISO:9001:2015 certificering. OF Indien het kwaliteitssysteem van Inschrijver zich in een certificeringstraject bevindt maar momenteel nog niet beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een bewijs van planning van de certificering te overleggen. OF Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001 (hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9). Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Toelichting op eis A: Kerncompetenties en Referentieproject.

Wij eisen dat u over twee bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **vijf (5)** ~~**drie (3)**~~ **kalenderjaren**, gerekend vanaf de dag van inschrijving, succesvol zijn

uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1: De inschrijver heeft in de afgelopen vijf drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één opdracht voor het bouw- en of woonrijp maken van een woonwijk (van minimaal 125 100 woningen) naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd en tijdig opgeleverd.

Onder bouwrijp maken wordt ten minste verstaan:

- aanleg van bouwwegen;

- grondwerk en voorbelasting;

- aanleg van riolering;

- aanleg van nutsvoorzieningen en kabel- en leidingtracés;

- realiseren van tijdelijke waterhuishoudkundige voorzieningen.

Onder woonrijp maken wordt ten minste verstaan:
- aanleg van definitieve wegen;
- aanleg van trottoirs en parkeervoorzieningen;
- inrichting van openbaar gebied;
- aanleg van openbare verlichting;
- aanleg van groenvoorzieningen en speelvoorzieningen;
- definitieve inrichting van de waterhuishoudkundige voorzieningen.

- Kerncompetentie 2: Gefaseerde uitvoering bouw- en of woonrijp werkzaamheden De inschrijver dient aan te tonen dat hij in de afgelopen vijf jaar minimaal één project succesvol heeft uitgevoerd waarin het bouw- en of woonrijp maken van een woonwijk (van minimaal 100 woningen) gefaseerd is gerealiseerd.

Onder een vergelijkbaar project wordt verstaan een project waarbij:

- de werkzaamheden zijn uitgevoerd in meerdere fasen of deelgebieden;
- tijdens de uitvoering rekening moest worden gehouden met de voortgang van de woningbouw en/of de oplevering van woningen;
- sprake was van afstemming met meerdere stakeholders, zoals opdrachtgever, nutsbedrijven, ontwikkelaars en aannemers;
- de bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid gedurende de uitvoering geborgd moesten blijven;
- de gefaseerde aanpak aantoonbaar heeft geleid tot een tijdige oplevering van de verschillende fasen.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referentie, volgens het standaardformat (bijlage 5), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons recht om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie. Referentie is van Maximaal 5 3 jaar geleden.

3. Beroepsbevoegdheid

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister evenals ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze Aanbesteding in te dienen formulieren.

Eis	Eis beroepsbevoegdheid
F.	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel). De Inschrijver overlegt bij inschrijving een gewaarmerkt uittreksel van de KvK dat op het moment van inschrijving niet ouder mag zijn dan 6 maanden.
G.	Onder verwijzing naar paragraaf 43 b lid 2 van de UAV zal door de opdrachtgever voor zijn rekening en Construction All Risks (CAR) verzekering worden gesloten, waarop alle bij het werk betrokken Partijen zijn meeverzekerd, met uitzondering van leveranciers van bouwmaterialen. De Inschrijver overlegt na voorlopige gunning hun CAR verzekering.

Niet-naleving kan leiden tot uitsluiting.

Financiële Draagkracht van Derden

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Claims en Investeringen

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

5 Criteria Prijs

U moet uw prijs aanbieden in het aangeleverde BeBestekwtek (bijlage 1) middels 01.01.02 en de inschrijvingsstaat (bijlage 1) middels 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het bestek, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

6 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen.
Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken.
Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

6.1 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de inkoopadviseur van gemeente Hoogeveen. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veelgestelde vragen raadplegen op https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen.

6.2 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze Aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze

ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde; tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het Aanbestedingsstukken, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer)

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan

alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen.
In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).
Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de Aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaanemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd. Een (rechts)persoon mag wel meerdere keren inschrijven als onderaannemer. Het is dus mogelijk dat meerdere inschrijvers een beroep doen op dezelfde onderaannemer.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

6.4 Wijze van indienen Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.3 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.
Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op Aanbestedingen.
Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te

verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

6.6 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

6.7 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
   a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
   b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
   c. De Opdracht niet te gunnen;
   d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

   Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

6.8 Vertrouwelijkheid

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de Aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verkregen. Het is niet

toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

6.9 Ondertekening

Ondertekening van inschrijving geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Zie hoofdstuk 4.2.

7 Overzicht in te leveren documenten

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister;
- Ingevuld prijzenblad;
- Ingevuld referentieformulier;
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'.

Alleen de bewijsmiddelen van de partij die voor voorlopige gunning wordt aangemerkt worden gecontroleerd en geverifieerd.

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Verklaring van de belastingdienst (zie H 4.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA; zie H 7.9)
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfsverzekering;
- Kopie CAR verzekering
- Kopie ISO/NEN-certificaten of gelijkwaardig.

8 Beoordeling van de Inschrijving

8.1 Beoordeling procedurevoorschriften

De inkoopadviseur beoordeelt de Inschrijvingen op tijdigheid, volledigheid en juistheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd;

8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

8.3 Beoordeling gunningscriteria

8.3.1 Toekennen van scores

De prijsformule wordt toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de laagste prijs en komt in aanmerking voor gunning.

8.4 Voorlopige gunning

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

Gelijke totaalscore

Indien de scores op de prijs gelijk zijn, dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

8.5 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Begrippen lijst

Aanbestedende dienst	Een Aanbestedende dienst is een overheidsinstantie of een publiekrechtelijke instelling die opdrachten voor werken, leveringen of diensten inkoopt en daarvoor de aanbestedingsregels moet volgen. Dat is om op een transparante en eerlijke manier de beste kwaliteit in te kopen voor publieke middelen.
Aanbesteding	Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.
Aanbestedingsleidraad	Het beschrijvend document dat de Aanbestedende dienst verstrekt aan potentiële inschrijvers. Het document bevat gedetailleerde informatie over een aanbesteding, zoals de opdrachtomschrijving, de eisen waaraan de inschrijving moet voldoen, de te hanteren procedures, de gunningscriteria en deadlines.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. Daaronder vallen in ieder geval de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een verzoek tot deelname heeft ingediend (niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure).
Gunningscriterium	Wijze waarop wordt bepaald wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria: - de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), - de laagste kosten berekend op basis van - kosteneffectiviteit of - de laagste prijs. De term Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de 3 gunningscriteria.
Implementatie	Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren met betrekking tot de nieuwe (Raam)overeenkomst.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.
Inschrijver	Een Ondernemer die deelneemt aan een Aanbesteding door een Inschrijving in te dienen. De inschrijver toont hiermee zijn interesse en bekwaamheid om de gevraagde opdracht te vervullen.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Kerncompetentie	De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.
Marktconsultatie	Een door Aanbestedende dienst, georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen Aanbesteding.

Onderaannemer	Een ondernemer die een deel van de Overeenkomst uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de Opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de (Raam)overeenkomst sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht. De concept (Raam)Overeenkomst wordt als bijlage opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
PIANOo	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. (www.pianoo.nl)
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): • rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie • doelbinding • dataminimalisatie • juistheid • opslagbeperking • vertrouwelijkheid en integriteit
PvE	Programma van Eisen (PvE), een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.
Referentie	Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde of Inschrijver opgegeven gegevens en feiten correct zijn.

Selectiecriteria	Criteria die gebruikt worden om het aantal Gegadigden of Inschrijvers, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.
Service Level Agreement (SLA)	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen een Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de prestatieniveaus (service levels) zijn vastgelegd die door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd.
Specificaties	Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).
Stakeholders	Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.
Subgunningscriteria	Subgunningscriteria zijn een invulling van het gekozen Gunningscriterium. Deze criteria moeten op een duidelijke en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle Ondernemers er hetzelfde onder verstaan en een Inschrijving kunnen uitbrengen. De Aanbestedende dienst is daarom verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.
SWO	Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als verwerker) afspraken vastleggen (conform AVG) over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die verwerker verwerkt in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden ontbonden.

Bijlagen

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Bestek inclusief bijlage – zip
Bijlage 2:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage 3:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 4:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage 5:	Referentieverklaring – Word
Bijlage 6:	Algemene inkoopvoorwaarden UAV– pdf
Bijlage 7:	Richtlijn Social Return