Beschrijvend Document (openbare procedure)/inschrijvingsleidraad
Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure
ten behoeve van

de renovatie terreininrichting landgoed Ekenstein te Appingedam

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: 010483-BS

Status	:	Versie 1.0
Uitgevoerd door	:	Gemeente Eemsdelta
Datum	:	04-11-2026

Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1. INLEIDING 3
   1.1 Algemeen 3
   1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding 3
   1.3 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling 4
      1.3.1 Contractpartij 4
   1.4 Planning 5
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE 6
   2.1 Inlichtingen 6
   2.2 Wijze van aanbieden inschrijving 6
3. EMVI 8
   3.1 Plan van aanpak 8
   3.2 Prijs 9
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 10
   4.1 Beoordelingsprocedure 10
      4.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. 10
      4.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit 12
      4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs 13
   4.2 Gunningsprocedure 14
5. KLACHTENPROCEDURE 15
6. OVERIGE VOORWAARDEN EN LEVERINGEN 16

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Nationale openbare aanbesteding voor de **renovatie terreininrichting landgoed Ekenstein te Appingedam in de Gemeente Eemsdelta**, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer 010483-BS.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1.2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), EMVI (hoofdstuk 3), de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4), klachtenprocedure (hoofdstuk 5) en Overige voorwaarden en leveringen (hoofdstuk 6).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover overige voorwaarden en leveringen

1.2 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km2. Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

Het project betreft de renovatie terreininrichting landgoed Ekenstein te Appingedam, gemeente Eemsdelta, betreft het opknappen c.q. reconstrueren van het landgoed Ekenstein.
De werkzaamheden die in het bestek uitgewerkt moeten worden bevatten onder meer:

- Het kappen van bomen;
- Het profileren en uitgraven van oevers;
- Het baggeren van watergangen;
- Het plaatsen van beschoeiingen;
- Het aanbrengen van halfverhardingen;
- Het vervangen van parkverharding;
- Het leveren en aanplanten van groenvoorzieningen;
- Het onderhoud gedurende her eerste jaar na oplevering;
- Diverse werkzaamheden van algemene aard.

1.3 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.3.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Nationale Openbare aanbestedingsprocedure. Voor deze Nationale Openbare aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

Aanbestedende dienst	Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Eemsdelta
Bezoekadres	Wilhelminaweg 14, 9901 CM Appingedam
Postadres	Postbus 15, 9900 AA Appingedam
Procesbegeleider	Buro Hollema BV
Contactpersoon	J.W. Visser

TenderNed	**Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform***		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	*Mailadres*	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

Het is niet toegestaan om gedurende de aanbestedingsprocedure contact te onderhouden met andere personen dan de aangewezen contactpersoon. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.4 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Planning inschrijvingsprocedure

1	Verzenden uitnodiging en aanbestedingsdocumenten	4 november 2026
2	Indienen vragen uiterlijk op	20 november 2026, 23:59 uur
3	Beantwoording vragen (NvI)	24 november 2026
4	Uiterlijk moment indienen inschrijving (kwaliteit en prijs)	**7 december 2026, 11:00 uur**
5	Openen kluis van inschrijving (kwaliteit)	7 december 2026, 11:15 uur
6	Beoordeling inschrijvingsdocumenten (kwaliteit)	7 december 2026 – 11 december 2026
7	Publiceren resultaten kwaliteit	16 december 2026
8	Openen kluis van inschrijving (prijs)	16 december 2026
9	Voorlopige gunningsbeslissing	21 december 2026
10	Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	22 december 2026 – 18 januari 2027
11	Gunning	20 januari 2027

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

De deadline voor het stellen van vragen is **20 november 2026, 23:59 uur**, alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op streefdatum, 24 november 2026.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien de inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de inschrijving door aanbestedende dienst worden uitgesloten van deelname aan het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De aanbesteding zal via TenderNed plaatsvinden op de datum en tijd genoemd onder 0.00 Algemeen “planning”.
Let op: de inschrijver dient voor 7 december 2026, 11:00 uur de inschrijvingsbiljet/ inschrijvingsstaat (prijs) te samen met het plan van aanpak (kwaliteit) in te dienen in de daarvoor bestemde kluizen via Tenderned.

Nadat de aanbestedingsprocedure is afgerond, wordt een gunningsbeslissing genomen die in de vorm van een voorlopige gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de 'natte' handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Kluis 1 (Kwaliteit)	Plan van aanpak met daarin uitgewerkt onderstaande punten: **1.** Bescherming bodem/vegetatie **2.** Bereikbaarheid binnen het werkterrein ***3.*** Planning
Kluis 2 (Prijs)	Ingevuld inschrijvingsbiljet (rechtsgeldig ondertekend) Ingevuld inschrijvingsstaat (rechtsgeldig ondertekend)

3. EMVI

3.1 Plan van aanpak

De inschrijving dient te zijn voorzien van een Plan van Aanpak specifiek geschreven voor dit project “Renovatie landgoed Ekenstein te Appingedam”. Het Plan van Aanpak moet inzicht geven op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de volgende kwaliteitsaspecten:

1. **Bescherming bodem/vegetatie**
   De werkzaamheden vinden plaats in een rijksmonument met een kwetsbare ecologische omgeving met waardevolle bomen en stinze beplantingen volop aanwezig zijn.
   In het plan van aanpak dient de inschrijver te beschrijven hoe en op welke wijze de inschrijver gaat voorkomen dat:
   - Indirecte schade door verdroging of verdrinking, bodemverdichting c.q. structuurbederf optreed
   - Directe schade aan stam en kroonvolume van de bomen optreed
   - Directe schade vegetatie optreed

2. **Bereikbaarheid binnen het werkterrein**
   Binnen het werkterrein dienen verschillende werkzaamheden te worden uitgevoerd waarbij transport noodzakelijk is. Te denken valt aan transporten voor baggerspecie en grond (na onder andere het ‘speeleiland’), het door derden plaatsen van de voetgangersbruggen met funderingen en de door derden in te richten speeleiland.
   Van de inschrijver wordt gevraagd om in het plan van aanpak aan te tonen hoe en op welke wijze de inschrijver de uit te voeren werkzaamheden logistiek gaat organiseren in relatie tot:
   - Ontgraven, vervoeren en verwerken van baggerspecie
   - Ontgraven, vervoeren en verwerken van grond
   - Aanbrengen nieuw talud (onder- en boven water)
   - Plaatsen van beschoeiingen
   - Plaatsen van voetgangersbruggen (door derden)
   - Inrichten van het speeleiland (door derden)

   De door derden aan te brengen voetgangersbruggen, incl. fundatie en landhoofden, dienen gereed te zijn op of voor 15 september 2027.

3. **Planning in relatie tot ecologisch werkprotocol**
   Binnen het werkterrein dienen verschillende werkzaamheden te worden uitgevoerd waarbij gewerkt dient te worden onder bepaalde voorwaarden. Het is denkbaar dat ten gevolge hiervan de werkzaamheden niet volgordelijk kunnen worden uitgevoerd. Te denken valt aan het bagger, aanvullen c.q. ontgraven van taluds, kappen van bomen, etc.

Van de inschrijver wordt gevraagd om in het plan van aanpak aan te tonen hoe wordt omgegaan met:

- het werken onder archeologische begeleiding
- het werken met ecologisch werkprotocol
- rekening houdend met opsporing en opruiming mogelijk aanwezige onontplofte oorlogsresten
- de stoppunten als genoemd in deel 2.1 van het bestek

Het Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal 4 pagina's (A4-formaat), exclusief voorblad, inhoudsopgave, scheidingsbladen en bijlagen. De bijlagen, maximaal 3 st, maximaal grote A0, zijn bedoeld voor eventuele verduidelijking (bijvoorbeeld: transportroutes, fasering, ect.) en niet voor extra informatie. Wanneer er meer pagina's worden ingediend dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.
De aspecten dienen kort en bondig en puntsgewijs te worden omschreven. Alle extra aspecten opgenomen in het plan van aanpak t.o.v. het bestek dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen.

3.2 Prijs

De inschrijving dient te zijn voorzien van een ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet en een ingevuld en ondertekend inschrijvingsstaat.

4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 4.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen.

4.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats op basis van ‘’Economisch Meest Voordelige Inschrijving’’ (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de beste EMVI is, worden de inschrijvingen beoordeeld in overeenstemming met onderstaande fasering:

Fase 1:

Als eerste wordt beoordeeld of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder wordt bekeken of de overlegde gegevens voldoen aan de in dit document geformuleerde criteria. Inschrijvers die de gevraagde gegevens niet hebben overlegd, kunnen worden uitgesloten van de verdere procedure.

Inschrijvers die niet aan de gestelde criteria voldoen, worden in ieder geval van de verdere procedure uitgesloten.

Fase 2:

Vervolgens wordt uw Inschrijving beoordeeld aan de hand van het door u opgestelde Plan van Aanpak. Met dit Plan van Aanpak kunt u fictieve korting krijgen, afhankelijk van de mate waarin uw antwoord overeenkomt met het gevraagde.

4.1.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde fictieve waarde mee in Euro’s. De waarde die in de toelichting per (sub)criterium naar voren komt, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

> *Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Mocht blijken dat er meerdere gelijke laagste fictieve inschrijvingsprijzen te zijn, dan wordt er geloot. Inschrijvers kunnen de loting bijwonen. Aanbestedende dienst zal een proces verbaal opstellen van de loting.

Procedure van de loting:

1. Iedere inschrijver met een gelijke laagste fictieve inschrijvingsprijs krijgt een nummer.
2. Vervolgens vindt de loting plaats, dit betreft een enkelvoudige loting.
3. De gegadigde wiens nummer als eerste wordt getrokken, zal door de aanbestedende dienst, voorlopig worden gegund.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 beoordelaars.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.
In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.
Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.
Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen ingevuld op het inschrijvingsbiljet.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale waarde (vermindering) in €
K1.	Beschermen bodem/vegetatie	€ 250.000,-
K2.	Bereikbaarheid binnen werkterrein m.b.t. plaatsing bruggen, beschoeiingen, grondtransporten.	€ 150.000,-
K3.	Planning in relatie tot werkprotocol ecologie.	€ 80.000,-
	Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit	**€ 480.000,-**

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevuld inschrijvingsbiljet:

	Subcriteria Prijs	Geboden prijs
P1.	• *Totaalprijs vermeld op inschrijvingsbiljet*	€

4.1.2 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

Uitstekend Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie. Ook wordt de beantwoording van de inschrijver van het door de aanbestedende dienst omschreven criterium, overtroffen (extra meerwaarde).	100% van de maximale waarde in euro's
Goed Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is SMART en toont op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende	70% van de maximale waarde in euro's

Opdracht. Er is gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	
Voldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving van één onderwerp is niet volledig SMART. Het is voor de aanbestedende dienst niet volledig helder op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving voldoende voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is voldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	45% van de maximale waarde in euro's
Matig Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die de verwachting schept dat de aanpak zal leiden tot een gedeeltelijk succesvolle uitvoering van de Opdracht. De beschrijving is, op een aantal aspecten na, SMART en toont gedeeltelijk op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving beperkt voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is matig gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	25% van de maximale waarde in euro's
Onvoldoende Inschrijver heeft een beschrijving gegeven die niet aansluit bij de wensen van Opdrachtgever. De beschrijving is niet SMART en toont daardoor niet aan op welke wijze invulling wordt gegeven aan dit subgunningcriterium. Verder is de beschrijving niet voorzien van concrete informatie en/of argumentatie, gerelateerd aan de voorliggende Opdracht. Er is onvoldoende gebruik gemaakt van feitelijke en verifieerbare informatie en/of argumentatie.	0% van de maximale waarde in euro's

4.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

4.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen, via TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft (hebben) gedaan vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

5. KLACHTENPROCEDURE

1. Een belanghebbende heeft het recht om bij het klachtenmeldpunt een klacht in te dienen over een door de aanbestedende dienst gestarte aanbesteding, of over een onderdeel daarvan.
2. Een klacht over de inhoud van het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen wordt niet in behandeling genomen.
3. Klachten kunnen per e-mail worden verstrekt aan inkoop@eemsdelta.nl. Een inkoper (in deze procedure onafhankelijk) pakt de klacht dan als eerste op. De klacht bevat ten minste:
    - de naam en het adres van zowel de organisatie/onderneming van de indiener als de naam en contactgegevens van de indiener zelf;
    - de dagtekening;
    - de naam en het kenmerk van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
    - een beschrijving van de klacht.
4. Klachten die niet gedagtekend zijn, worden geacht gedagtekend te zijn op de dag van ontvangst.
5. Klachten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
6. Als het klaagschrift niet voldoet aan het gestelde in punt 3 wordt klager namens de aanbestedende dienst bij brief door het klachtenmeldpunt in de gelegenheid gesteld om het herstel van dit verzuim alsnog binnen 2 weken na de verzending van de brief aan het klachtenmeldpunt te doen toekomen. De tijdige datum van ontvangst van het verzuimherstel, wordt dan geacht de ontvangstdatum van het klaagschrift te zijn. Als het verzuim niet tijdig is hersteld, besluit de aanbestedende dienst op advies van het klachtenmeldpunt de klacht niet in behandeling te nemen.
7. Indien de klager in zijn klacht aangeeft gebruik te willen maken van de klachtprocedure in de zin van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht neemt het klachtenmeldpunt de klacht niet zelf in behandeling, maar stuurt deze ter behandeling door naar de klachtencoördinator van de afdeling inkoop/bedrijfsvoering.
8. Het indienen van een klacht heeft geen schorsende werking, tenzij het klachtenmeldpunt de klager na overleg met de aanbestedende dienst schriftelijk bericht van het tegendeel.
9. Indien na indienen van de klacht klager een kort geding over de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft aanhangig maakt en de zaak onder de rechter is, zal het klachtenmeldpunt de behandeling van de klacht opschorten. Het klachtenmeldpunt zal klager en de contactpersoon van de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte brengen.
10. Het advies van het klachtenmeldpunt aan de aanbestedende dienst is zwaarwegend maar niet bindend.
11. Nadat de aanbestedende dienst op de klacht heeft beslist of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

6. OVERIGE VOORWAARDEN EN LEVERINGEN

1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

2 Voertaal

De taal die mag worden gebruikt gedurende het gehele project (van verzoek tot deelneming tot en met de oplevering van het Werk) is uitsluitend de Nederlandse taal.

3 Tussentijdse beëindiging

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure met onmiddellijke ingang te staken zonder opgaaf van reden. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4 Contact met andere personen dan de contactpersoon

De inschrijver is gehouden haar contacten met de aanbesteder uitsluitend schriftelijk, of per e-mail, te laten verlopen via de aangewezen contactpersoon. Het is de inschrijver dan ook nadrukkelijk verboden, ter voorkoming van discriminatie van de overige inschrijvers en het waarborgen van de zorgvuldigheid van de procedure, inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de aanbesteder op andere wijze dan in de eerste zin van deze paragraaf genoemd.
Contact opnemen met andere personen dan de contactpersoon kan tot uitsluiting van de procedure leiden.

5 Geheimhouding

De door of namens de aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen partijen.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de inschrijver dan wel door haar ingeschakelde partijen, is dit voor de aanbesteder reden tot het ongeldig verklaren van het verzoek tot deelname, dan wel uitsluiten van de inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De verstrekte informatie wordt niet retour gezonden aan de inschrijver.

6 Blijvend voldoen aan eisen

Elke inschrijver is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan deze eisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure.

7 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de rechtbank Noord-Nederland.
Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

8 Gebruik Tenderned

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (HYPERLINK "http://www.tenderned.nl" www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen HYPERLINK "http://www.tenderned.nl/egids" www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. Inschrijver dient in dergelijke gevallen per ommegaande contact op te nemen met de aanbesteder, zodat de aanbesteder tijdig naar de situatie kan handelen. Het is aan de aanbesteder te bepalen of, en zo ja voor hoe lang, de termijn voor inschrijving wordt verlengd. Aanbesteder zal dit in dergelijke gevallen aan alle deelnemers kenbaar maken via TenderNed.