

# Verbouwing en Revitalisering Gemeentehuis Putten

**Inschrijfleidraad t.b.v. de Niet Openbare Europese aanbesteding  
Installatietechnische werkzaamheden**



**gemeente  
putten**

**Datum: 10-04-2018**  
**Opsteller: Bela Consult | Jaap Beck**  
**Kenmerk: Ptn-VRG 18-01.Inst**  
**Status: Definitief**

0.	INLEIDING .....	4
1.	OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) .....	5
1.1	Inhoud van de opdracht .....	5
1.2	Looptijd van de opdracht .....	5
2.	PROCEDURE VAN AANBESTEDING .....	6
2.1	Geheimhouding .....	6
2.2	Eigen verklaring .....	6
2.3	Verklaring rechtmatige inschrijving (Model K).....	6
2.4	Elektronisch medium: Negometrix .....	6
2.5	Communicatie .....	7
2.6	Planning van de aanbestedingsprocedure.....	7
2.7	Stellen vragen en Nota van Inlichtingen.....	7
2.8	Indienen Inschrijvingen .....	7
2.9	Storingen.....	7
2.10	Beoordelingsprocedure .....	8
2.11	Besluitvorming omtrent de gunning .....	8
2.12	Gestandoening .....	9
2.13	Aansprakelijkheid aanbestedder .....	9
2.14	Klachten aanbesteding .....	9
2.15	Mogelijkheid tot schouwen van de locatie.....	10
2.16	Juistheid ingediende stukken.....	10
2.17	Taal .....	10
2.18	Intrekking aanbestedingsprocedure.....	10
2.19	Voorbehoud en kostenvergoeding .....	10
2.20	Toepasselijk recht en geschillen.....	10
2.21	Checklist.....	10
3.	EISEN MBT DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT .....	11
3.1	Uitvoerings- en contractvoorwaarden .....	11
3.2	Social Return .....	12
3.3	Bankgarantie.....	12
3.4	Onderaanneming .....	12
4.	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING .....	13
4.1	Aanleveren documenten/gegevens en beoordeling (-swijze).....	13
4.2	Totaal beoordeling Gunningscriteria .....	16
4.3	Eindbeoordeling.....	16
4.4	Gelijke score .....	16

**DE VOLGENDE BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

BIJLAGE A1:	Concept overeenkomst	ter informatie
BIJLAGE A2:	Concept coördinatieovereenkomst	ter informatie
BIJLAGE B:	Set Formulieren ter invulling bestaande uit:	
	Formulier B1: Verklaring Rechtmatige inschrijving	ter invulling
	Formulier B2: Inschrijfbiljet	ter invulling
	Formulier B3: NVT	
	Formulier B4: Format optimalisatievoorstellen	ter invulling
	Formulier B5: Opgave Raadzaal en Kunstkelder	ter invulling
	Formulier B6: Checklist aanleveren	ter invulling

**Inhoudelijke bijlagen:**

- Bestek Installaties opgesteld door DWA: 16571-A-WS-bestek d.d. 6 april 2018 incl. alle daarin genoemde bijlagen
- Bestek Bouwkundig (incl. deel algemeen voor zowel bouwkundige als installaties) opgesteld door Korfker Architecten: B3817-K170625 [B] Bestekboek, d.d. 06-04-2018. incl. alle daarin genoemde bijlagen

## 0. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de **Gemeente Putten**.

De opdracht betreft de: **Verbouwing en Revitalisering Gemeentehuis Putten  
Installatietechnische Werkzaamheden**

De geselecteerde gegadigden (hierna: inschrijver(s)) ontvangen van de aanbesteder onderhavige inschrijfleidraad voor de bovenstaande opdracht. Zoals in de selectieleidraad vermeld, is op deze aanbesteding de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) van toepassing en hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW2016). Ook in de offertefase handelt de aanbesteder onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke van de gemeente Putten

De definities zoals beschreven in de selectieleidraad gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure incl. onderhavige inschrijfleidraad.

Deze inschrijfleidraad met bijlagen bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben voor het maken van een inschrijving. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze inschrijfleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen met intentie om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

Deze inschrijfleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze inschrijfleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbieding eenmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Graag bij deze nog aandacht voor het volgende dat ook reeds in de selectieleidraad was vermeld:

Hoewel er aanbestedingstechnisch geen eisen aan kunnen worden gesteld noch voordeel mee kan/mag worden behaald, vraagt aanbesteder aandacht voor het volgende:  
De gemeente Putten waardeert het, ingevolge haar regionale betrokkenheid bijzonder wanneer inschrijvers, bedrijven uit de regio willen betrekken bij de uitvoering van het project.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd 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 Bela Consult.

## **1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 Inhoud van de opdracht**

De gemeente Putten is voornemens om het huidige gemeentehuis, gelegen aan het Fontanusplein 1 te Putten, te verbouwen en te revitaliseren (Het "Project").

Onderhavige inschrijfleidraad betreft de installatietechnische werkzaamheden (De "Opdracht"). Inhoudelijke informatie over de opdracht treft u aan in de bijlagen bij deze inschrijfleidraad en nota(s) van inlichtingen met bijlagen.

Contractvorming met betrekking tot de opdracht vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen, de (eventueel) opgemaakte nota ('s) van inlichtingen/aanvullingen en de inschrijving van de gegunde ondernemer.

Separaat worden aanbesteed de bouwkundige werkzaamheden en de vaste interieurelementen (maatwerkmeubilair). Middels aanvullende overeenkomst krijgt de bouwkundige (hoofd-)aannemer de coördinatieplicht over de installatietechnische werkzaamheden (zie bijlage A2).

### **1.2 Looptijd van de opdracht**

Tijdens de werkzaamheden worden de ambtenaren ondergebracht in de Vanenburg.

M.i.v. 1 juli 2018 zal gestart worden met het ontruimen van de huidige locatie welke op 1 september a.s. leeg zal worden opgeleverd t.b.v. de aanvang van de uitvoerende werkzaamheden.

De gehele uitvoeringsperiode (excl. onderhoudstermijnen) zal maximaal 10 maanden in beslag nemen, uitvoeringsperiode eindigend op 30 juni 2019 of zoveel eerder als partijen overeen komen i.c. overeenkomstig de planning van de coördinerend hoofdaannemer.

De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. Een concept versie hiervan maakt deel uit van de bijlagen (Bijlage A1).

## **2. PROCEDURE VAN AANBESTEDING**

### **2.1 Geheimhouding**

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 1.4.4 ARW 2016.

### **2.2 Eigen verklaring**

Inschrijver dient gedurende de offertefase en tijdens de uitvoering van de opdracht te blijven voldoen aan de eisen gesteld in de Eigen verklaring behorende bij de selectiefase en zoals door inschrijver bijgevoegd bij zijn verzoek tot deelneming. Alle kaders en criteria zoals gesteld in de selectieleidraad zijn onverkort van toepassing op de offertefase.

De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de gegadigde zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar gegadigde een beroep op heeft gedaan in de selectiefase van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring, inclusief bijbehorende bewijsstukken conform artikel 3.13.6 en 3.13.9 ARW 2016, van deze derde(n) aan de aanbesteder wordt overlegd.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van aanbesteder te overleggen. Gegadigde dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

### **2.3 Verklaring rechtmatige inschrijving (Model K)**

Inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring te overleggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het vigerende mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer.

De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring (**Bijlage B; Formulier B1**) ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Ingeval aanbesteder gereede twijfel of gegronde vermoedens heeft te twifelen aan de juistheid van deze verklaring zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbesteder na respons van inschrijver in stand blijven behoudt zij het recht voor de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.

De Verklaring Rechtmatigheid dient te worden ingediend / ge-upload in Negometrix bij Gunningscriteria en begroting / Aanleveren documenten & gegevens.

### **2.4 Elektronisch medium: Negometrix**

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten en aanbestedingsinformatie middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Negometrix.

De handleiding met betrekking tot het gebruik is opgenomen binnen Negometrix en bereikbaar via de supportpagina: <https://support.negometrix.com/nl/support/home>

## 2.5 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via het digitale medium Negometrix plaats, hiertoe dient de Berichtenmodule van Negometrix te worden gehanteerd.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, tenzij dit expliciet is vermeld in de aanbestedingsstukken, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

## 2.6 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning, indicatief, weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

### Inschrijvingsfase

Verzending uitnodiging tot inschrijving	10-04-2018
Gelegenheid voor schouwen **	19-04-2018, 9.00 uur
Indienen vragen voor NvI no.	Uiterlijk 24-04-2018, 10.00 uur
Beantwoorden vragen in Nota van Inlichtingen 1	02-05-2018
Indienen vragen voor NvI no. 2 ***	Uiterlijk 09-05-2018, 10.00 uur
Beantwoorden vragen in Nota van Inlichtingen 2	15-05-2018
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Uiterlijk 28-05-2018, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	28-05-2018, 12.15 uur
Presentaties	NVT
Bekendmaken voornemen tot gunning	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum *
Definitieve gunning	Voorgaande datum + minimaal 20 dagen *
Einddatum Inschrijvingsfase	Wordt nader aangegeven *

\* De vermelde data zijn opgenomen in de planning van Negometrix en daarmee dwingend tijdens de diverse fasen gedurende de inschrijvingsfase. Waar dit de datums betreft die in bovenstaande planning zijn voorzien van een \*, zijn deze, indien aangegeven in Negometrix, aldaar slechts indicatief opgenomen.

\*\* M.b.t. de schouw: Per partij worden maximaal 3 personen verwacht.

De schouw zal plaats vinden op datum/tijdstip: zie planning  
locatie: Gemeentehuis te Putten, aanmelden bij de receptie vragen naar de heer Lamers  
In afwijking van hetgeen vermeld in § 2.5 is het toegestaan om m.b.t. het schouwen rechtstreeks contact op te nemen met de heer Lamers: tel. 00-31622923386  
Zie verder § 2.15 met betrekking tot de schouw zelf

\*\*\* NB, het betreft hier alleen vragen over de antwoorden gegeven in de Nota van Inlichtingen no.1. Andere vragen worden niet of slechts bij uitzondering, dit ter beoordeling van aanbesteder beantwoord.  
Inschrijvers dienen derhalve pro-actief te handelen bij het stellen van vragen voor NvI no. 1.

## 2.7 Stellen vragen en Nota van Inlichtingen

Zie Negometrix, tabblad Vraag en Antwoord

## 2.8 Indienen Inschrijvingen

Zie Negometrix, tabblad Vragenlijsten / 2.1. De aanbestedingsprocedure / 2.1.4. Indienen (documenten bij) inschrijving

## 2.9 Storingen

Zie Negometrix, Vragenlijsten / 2.1. De aanbestedingsprocedure / 2.1.5. Storingen.

## **2.10 Beoordelingsprocedure**

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Een inschrijving dient volledig en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze inschrijfleidraad voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de inschrijfleidraad. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbesteder ter verificatie. Eventuele standaardverklaringen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

### Stap 2 Voldoen aan de uitvraag

Aan alle eisen, zoals gesteld in de complete uitvraag, dient te worden voldaan dan wel alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen in de inschrijfsom, tenzij in de inschrijfleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota's van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

### Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Hoofdstuk 4. Hetgeen geoffereerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffereerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de uitnodiging tot inschrijving.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbesteder besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

## **2.11 Besluitvorming omtrent de gunning**

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium en de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 van deze inschrijfleidraad.

De aanbesteder zal haar voornemen tot gunning bekendmaken aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende inschrijver is gevallen.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de aanbesteder niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank naam te zittingslocatie door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbesteder. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Voornoemde termijn vangt aan op de kalenderdag na



verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de gegunde inschrijver niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbesteder een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbesteder zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

### **2.12 Gestanddoening**

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 50 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt de aanbesteder zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### **2.13 Aansprakelijkheid aanbesteder**

Deze inschrijfleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

### **2.14 Klachten aanbesteding**

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Aanbesteder, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is.

Hiertoe kan door inschrijver de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenprocedure ISNV". Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenprocedure" per e-mail indienen op het volgende mailadres: [e.vanbeek@meerinzicht.nl](mailto:e.vanbeek@meerinzicht.nl)

U wordt er op gewezen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals omschreven in § 2.7.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### **2.15 Mogelijkheid tot schouwen van de locatie**

Op datum (zie planning § 2.6), wordt de mogelijkheid geboden om de locatie te schouwen en zal achtergrond informatie worden verstrekt.

Teneinde onduidelijkheid naar aanleiding van foutief geïnterpreteerde mondelinge vragen c.q. antwoorden te voorkomen geldt het volgende:

- Tijdens de schouw kunnen formeel geen vragen worden gesteld noch worden deze formeel beantwoord.
- Er zal geen proces-verbaal van aanwijzing worden opgemaakt.
- Vragen dienen middels de in § 2.7 genoemde procedure voor het stellen van vragen in betreffende nota van inlichtingen volgend op de schouw (zie planning), schriftelijk te worden gesteld.
- Mogelijk mondeling door/namens aanbesteder gegeven antwoorden hebben geen rechtskracht.
- Enkel de schriftelijke beantwoording in de nota van inlichtingen heeft in het kader van de onderhavige aanbesteding gelding.

### **2.16 Juistheid ingediende stukken**

Inschrijver dient de inschrijving eenduidig en naar waarheid in te vullen. Indien op enig moment blijkt dat dit niet het geval is, zullen eventueel daardoor ontstane, directe en indirecte (procedure-) kosten voor aanbesteder bij betreffende inschrijver worden verhaald.

### **2.17 Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld.

### **2.18 Intrekking aanbestedingsprocedure**

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

### **2.19 Voorbehoud en kostenvergoeding**

De kosten voor het maken van de inschrijving worden niet door de aanbesteder vergoed. Correspondentie, documenten en aanbiedingen zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Eventuele kosten en/of schade welke (kan) ontstaan door het niet gunnen van onderhavige opdracht zijn voor risico van inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

### **2.20 Toepasselijk recht en geschillen**

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de aanbesteder is gevestigd.

### **2.21 Checklist**

Als **Bijlage B, Formulier B6** is een checklist opgenomen waarin een overzicht van stukken die behoren tot een volledige inschrijving.

### **3. EISEN MBT DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk worden de eisen welke worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Dit betreffen eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder of en wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

#### **3.1 Uitvoerings- en contractvoorwaarden**

Aanbesteder wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht.

De aanbesteder verklaart dat uitsluitend de UAV 2012 van toepassing zullen zijn op deze opdracht. Met het indienen van de inschrijving gaat de inschrijver hier uitdrukkelijk mee akkoord.

In de conceptovereenkomst bijlage A zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor de uitvoering van deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst welke strijdig zijn met eventueel van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn.

Indien in deze inschrijfleidraad c.a. onverhoopt/om reden een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient deze toevoeging aanwezig te worden geacht.

Middels indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst (eventueel zoals gewijzigd in de nota van inlichtingen).

##### **3.1.1 VCA**

Minimaal op moment van inschrijving en gedurende de gehele uitvoeringsperiode dient opdrachtnemer in het bezit te zijn van VCA\* en/of VCA\*\* o.g.

Dit kan gelden voor zowel het bedrijf als voor de medewerkers, dit laatste op voorwaarde dat minimaal de medewerkers die op dit project worden ingezet, elk beschikken over dit certificaat.

Een gewaarmerkte kopie van het certificaat kan worden gevraagd te overleggen.

##### **3.1.2 Verzekeringen**

Minimaal vanaf moment van inschrijving en gedurende de gehele uitvoeringsperiode dient inschrijver in het bezit zijn van adequate (bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheids-) verzekeringen.

Gemeente Putten heeft een eigen, doorlopende CAR verzekering afgesloten. Inschrijver die de opdracht gegund krijgt hoeft deze derhalve niet zelf af te sluiten.

Een kopie van de polis maakt onderdeel uit van het bestek.

##### **3.1.3 Bepalingen inzake belastingen, milieu-/ arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden**

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

### **3.2 Social Return**

De opdrachtnemer aan wie de opdracht wordt gegund dient zich bij het maken van zijn inschrijving en bij uitvoering van de opdracht te houden aan hetgeen gesteld is betreffende SROI en de gehanteerde bouwblokkenmethode.

U kunt de benodigde informatie over de te hanteren SROI regeling vinden in Negometrix bij Vragenlijsten / Eisen met betrekking tot uitvoering van de opdracht / 2.2.1

### **3.3 Bankgarantie**

Inschrijver die de opdracht gegund krijgt dient een bankgarantie af te sluiten waarna deze gedurende de gehele looptijd van de opdracht aan te houden te grootte van 5% van de inschrijfsom.  
Zie ook Bestek.

### **3.4 Onderaanneming**

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meer (onder-) onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de (onder-)onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

Overeenkomstig de UAV behoeft de keuze van onderaannemer(s) te allen tijde goedkeuring van de opdrachtgever, deze verplichting dient te worden doorgelegd en geldt ook voor onder-onderaannemers.

#### 4. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

Gunning geschiedt op basis van het gunningscriterium "beste prijs kwaliteit verhouding" (BPKV). Dit houdt in dat er naast de component prijs ook kwalitatieve criteria worden beoordeeld.

De sub-gunningscriteria betreffende "beste prijs kwaliteit verhouding" met hun respectievelijke weging zijn:

- |               |             |
|---------------|-------------|
| 1. Kwaliteit. | Weging 60 % |
| 2. Prijs      | Weging 40 % |

De sub-sub-gunningscriteria betreffende "beste prijs kwaliteit verhouding", met hun respectievelijke weging zijn:

- |    |   |             |
|----|---|-------------|
| a. | Sub-sub-criterium 1.1: Plan van Aanpak                | Weging 25 % |
| b. | Sub-sub-criterium 1.2: NVT                            | NVT         |
| c. | Sub-sub-criterium 1.3: Alternatieven                  |             |
|    | SSC 1.3.a: Inventiviteit bij vinden van alternatieven | Weging 10 % |
|    | SSC 1.3.b: Consequenties van alternatieven            | Weging 15 % |
| d. | Sub-sub-criterium 1.4: Raadzaal & Kunstkelder         | Weging 10 % |
| f. | Sub-sub-criterium 2: Prijs (Inschrijfsom)             | Weging 40 % |

In totaal zijn dus maximaal 100 punten te verdelen, het percentage representeert het maximaal aantal punten op elk van de criteria.

##### 4.1 Aanleveren documenten/gegevens en beoordeling (-swijze)

**Nb:** m.b.t. het aantal A4's dat als maximum wordt gesteld ter inlevering, bij alle betreffende criteria geldt hiervoor:

éénzijdig bedrukt, lettertype Arial 10 o.g. (indien meer pagina's worden ingediend dan gevraagd, wordt het meerdere terzijde gelegd en niet in de beoordeling opgenomen noch kunnen hier door inschrijver in een later stadium rechten aan worden ontleend).

Inschrijver dient de documenten in te dienen / te uploaden in Negometrix bij Vragenlijsten/ Gunningscriteria en beoordeling / 2.3.1

##### 4.1.1 Ad Sub-sub-criterium 1.1: Plan van Aanpak

Door de inschrijver dient (tijdig) te worden aangeleverd

In totaal op maximaal 5 stuks A4, geeft inschrijver de beoordelaars inzicht in de volgende aspecten, beantwoording zal stapsgewijs plaats vinden per aspect:

- |    |   |
|----|---|
| 1. | Een risicoanalyse en risicobeheersing van de kritieke paden, afhankelijkheden van andere partijen en oplossingsrichtingen wanneer onderdelen vertraging oplopen.  |
| 2. | Hoe wordt door u de kwaliteit beheerst en bewaakt van het te realiseren werk  |
| 3. | De interne projectorganisatie met daarin de inbreng en de rollen, verantwoordelijkheden en tijdsinspanning van medewerkers  |
| 4. | Het minimaliseren van overlast naar omgeving en het in gebruik blijvende gebouw tijdens de uitvoering;<br>zowel qua water- geluid-/ stofoverlast en verkeershinder t.a.v. aan- en afvoerbewegingen (hierbij zeker te denken aan lokale en culturele evenementen), het voorkomen van bevrozing etc.; |

Gezien de verwevenheid van de verschillende aspecten worden deze niet apart gewogen maar integraal.

##### 4.1.2 Ad Sub-sub-criterium 1.3: Alternatieven

Gemeente Putten wil graag een optimaal resultaat bereiken met alle adviseurs en uitvoerende partijen voor een Optimale prijs kwaliteit verhouding.

De door gemeente Putten ingezette partijen die de ontwerp- en advieswerkzaamheden hebben verzorgd, hebben zich inmiddels optimaal ingezet om, binnen randvoorwaarden, de best haalbare oplossingen te bedenken met een zo hoog mogelijke kwaliteit voor de prijstechnisch meest interessante investering.

Neemt niet weg dat uitvoerende partijen van harte worden uitgenodigd om hun kennis, kunde en zeker ook hun specifieke bouwsystematiek in te brengen.

Hiertoe worden inschrijvers verzocht om vanuit een algemene beschouwing, op 1 stuks A4 aan te geven wat hun visie is op het ontwerp en de mogelijkheden om, daar waar zij mogelijkheden zien, vanuit hun specifieke ervaring, kennis en kunde om prijstechnisch interessante alternatieven aan te bieden welke, en dat is een belangrijke voorwaarde: esthetisch geen wijzigingen geven noch enige afbreuk doen aan de gestelde kwaliteit/ minimale prestaties zoals die ook behoren bij de voorgestelde materialen, detailleringen, constructies etc.

Daarnaast worden inschrijvers verzocht om gebruik makend van **Bijlage B, Formulier B4**, u kunt deze zo vaak, voorzien van een duidelijk volgnummer gebruiken, als u wilt alternatieven aan te dragen, waarin een duidelijke omschrijving, begroting op hoofdlijnen van dit onderdeel en de totale minderprijs excl. BTW die dit alternatief met zich meebrengt.

Of de door u ingebrachte alternatieven gehonoreerd worden is uiteindelijk de vraag. Er van uitgaand dat opdrachtgever alle baat heeft bij alternatieven die passend zijn en leiden tot een lagere prijs, zal hier bij minimale gelijkwaardigheid ook graag voor besloten worden. Indien niet voor een alternatief wordt gekozen, dus ook niet bij de waardering meetellend, zal zeker het gevolg zijn van het niet door opdrachtgever als minimaal gelijkwaardig er van beschouwen. Dit ter voorkoming van discussies over wel of niet gelijkwaardig zijn.

### **Wijze van beoordelen:**

#### **SSC 1.3.a. Inventiviteit bij het vinden van alternatieven**

Op de in 4.2.1. toegelichte wijze worden door een beoordelingscommissie beoordeeld de mate waarin inschrijver creatief is in het meedenken en vinden van acceptabele oplossingen om te komen tot prijstechnisch interessante alternatieven. Hiertoe wordt gekeken naar de ingediende A4 met de visie op het vinden van deze alternatieven m.b.t. dit ontwerp en de aangedragen oplossingen (en het al dan niet passend zijn hiervan).

#### **SSC 1.3.b. Consequenties van alternatieven**

Van elk van de passende alternatieven, dus de alternatieven die voldoen aan eerder genoemde criteria, worden de minderprijzen bij elkaar opgeteld.

Punten worden als volgt toegekend:

- Uitgangspunt voor waardering op dit criterium wordt de inschrijving met de hoogste som aan minderprijzen als totaal van gehonoreerde alternatieven op dit onderdeel (hoogste totaal minderbedrag);
- Deze komt in aanmerking voor het maximum aantal punten voor dit criterium;
- Tussenliggende verschillen in de som van de minderprijzen als totaal van gehonoreerde alternatieven leiden van de respectievelijke inschrijvers tot een puntentoekenning als volgt: {totaal minderbedrag resp. inschrijver/hoogste totaal minderbedrag \* max. aantal punten met 2 cijfers achter de komma.}.

#### **4.1.3 Ad Sub-sub-criterium 1.4: Raadzaal & Kunstkelder**

Uitgangspunt is dat de Raadzaal en de Kunstkelder in gebruik blijven gedurende de uitvoeringsperiode. Dit heeft uitvoeringstechnisch- en prijstechnisch Consequenties.

Overwogen wordt om één of wellicht beide van deze ruimtes toch gedurende de uitvoeringsperiode elders onder te brengen. Het is ter nadere bepaling of één van deze opties t.z.t. wel of niet benut zal worden, dit is mede afhankelijk van het vinden van een alternatief locatie én de investeringen versus het voordeel in combinatie met de bouwkundige consequenties.

Het door inschrijver ingevulde en ondertekende **Bijlage B; Formulier B5** waarin opgave van de minderprijs indien

- a. de raadzaal niet in gebruik blijft
- b. de kunstkelder niet in gebruik blijft
- c. de raadzaal noch de kunstkelder in gebruik blijven

Nb. Het Archief zal te allen tijde in gebruik blijven op de huidige locatie

### **Wijze van beoordelen:**

Punten worden toegekend aan de situatie waarin zowel de raadzaal als de kunstkelder buiten gebruik blijven en wel als volgt:

{minderprijs / hoogste minderprijs \* maximum aantal punten SC 1.4 met 2 cijfers achter de komma.}

#### 4.1.4 Sub-sub-criterium 2: Prijs (Inschrijfsom)

Door de Inschrijver dient (tijdig) te worden aangeleverd:

Het rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde

**Bijlage B; Formulier B2 Inschrijvingsbiljet** welke bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd.

De door u op te geven bedragen zijn all-in (inclusief reis- en verblijfkosten en inclusief verschotten etc.) maar excl. BTW.

Het sub-sub-criterium Prijs bestaat uit twee componenten (Zie ook bestek: § 00.02.11):

**Bedrag A:** Inschrijfsom gehele opdracht incl. standaard gestelde onderhoudstermijn van 60 maanden;

**Bedrag B:** De gevraagde, optioneel te gunnen verlenging onderhoudstermijn van 36 maanden.

Voor bedrag A geldt: De risicoregeling is niet van toepassing, bedragen zijn derhalve niet indexeerbaar gedurende de looptijd van de opdracht inclusief standaard gestelde onderhoudstermijn.

Voor bedrag B geldt: De risicoregeling is van toepassing, de bedragen zijn jaarlijks indexeerbaar op basis van CBS-consumenten-index op 1 januari van betreffend jaar, eerste mogelijkheid tot indexering zal zijn op op 1 januari 2025. Peildatum is datum indienen inschrijving.

Daarnaast geldt dat opdracht voor de verlenging van de onderhoudstermijn met 36 maanden niet standaard zal worden gegund. Uiterlijk 3 maanden voor afloop van de standaard onderhoudstermijn zullen partijen hierover afspraken maken.

Het sub-sub-criterium 2 Prijs (Inschrijfsom) wordt als volgt beoordeeld:

$$\{(1 - ((\text{Inschrijving bedrag A} - \text{Laagste Inschrijving Bedrag A}) / \text{Inschrijving Bedrag A})) * 95 \% + (1 - ((\text{Inschrijving bedrag B} - \text{Laagste Inschrijving Bedrag B}) / \text{Inschrijving Bedrag B})) * 5 \%\}$$
 maximaal te behalen punten op SSC2 met 2 cijfers achter de komma.

Inschrijving dient vergezeld te gaan van een open begroting, opgesteld conform Stabu-systematiek, het hierin voorkomend eindbedrag (al dan niet voorzien van een toegelichte verrekening) dient te corresponderen met het bedrag zoals ingevuld op inschrijvingsbiljet.

Inschrijver is gehouden een open begroting ter onderbouwing van de in Bijlage B, Formulier B1 weergegeven inschrijfsom bij te voegen. De open begroting dient derhalve tenminste een uitwerking van de navolgende onderdelen te bevatten:

- gespecificeerde open begroting (hoeveelheden, uurlozen, materiaalprijzen)
- gespecificeerde staartkosten (AK, winst en risico)
- gespecificeerde open begroting van de algemene bouwplaatskosten
- coördinatie kosten evt. derden
- afkoop van de risicoregeling
- specificering van de loonsom
- specificering/opsomming van de stelposten
- gespecificeerde open begrotingen onderaannemers (hoeveelheden, uurlozen, materiaalprijzen)

Indien in de begroting van de aannemer totaalbedragen voorkomen van door onderaannemers opgegeven inschrijfprijzen zal de aannemer van de onderaannemers verlangen, dat de totaalbedragen als voornoemd worden gespecificeerd en overlegt hij deze als bijlage(n) bij zijn begroting.

De open begroting zal worden gehanteerd ten behoeve van het verrekenen van eventueel voorkomend meer-/minderwerk. Het inzien van de open begroting maakt aanbesteder niet verantwoordelijk voor eventueel daarin voorkomende gebreken.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbesteder gecontroleerd/nagevraagd en conform ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het inschrijfbiljet en de open begroting dienen te worden ingediend / ge-upload in Negometrix bij Gunningscriteria en begroting / Inschrijfbiljet 2.3.3



## 4.2 Totaal beoordeling Gunningscriteria

### 4.2.1 Beoordeling Sub-sub-criteria SSC1.1 en SSC1.3a

De sub-sub-gunningscriteria SSC1.1 en SSC1.3a zullen worden beoordeeld door een brede beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal 3, ter zake kundige partijen met elk 1 stem. Een nadere samenstelling en weging van de stemmen wordt nader vastgesteld.

De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar punten toekennen aan de kwalitatieve criteria, van respectievelijk 0-1-2-3-4-6-7-8-9-10 punten (het toekennen van 5 punten is niet mogelijk). Inschrijvers kunnen op elk van de betreffende onderdelen dus een maximale score behalen van 10 punten.

Beoordeling	Betekenis
0 punten	de vraag is niet of zeer slecht beantwoord of presentatie uitermate slecht
2 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk zeer ondermaats
4 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk onvoldoende
6 punten	de beantwoording/presentatie is redelijk/voldoende
8 punten	de beantwoording/presentatie is goed
10 punten	De beantwoording/presentatie is uitstekend, inschrijver begrijpt precies het gevraagde en slaat met de beantwoording/presentatie de "spijker op de kop"

Nb. Tussenliggende waardes op hele punten (m.u.v. 5) zijn mogelijk

De onafhankelijk toegekende punten van de respectievelijke beoordelaars worden vervolgens gezamenlijk doorgenomen waarbij de beoordelaars komen tot een unaniem gedragen waardering per (sub)criterium op hele punten met een gezamenlijke gestelde motivatie (consensusmodel).

Vervolgens wordt de eindscore van de sub-sub-gunningscriteria SSC1.1 en SSC1.3a bepaald door de waardering te wegen aan de hand van het maximaal aantal te behalen punten.

## 4.3 Eindbeoordeling

De aanbestedingsadviseur ziet toe op het rechtmatig verloop van de beoordelingen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen teneinde deze om te zetten in een gunningsadvies. De aanbestedingsadviseur maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie die de kwalitatieve criteria beoordeeld.

De honorariumopgave op het inschrijfbiljet wordt niet eerder met de beoordelaars gedeeld dan nadat zij hun beoordelingen hebben afgerond.

De respectievelijke scores behaald op sub-sub-gunningscriteria SSC1.1 en SSC1.3a worden vervolgens opgeteld bij de score behaald op ~~SSC1.2~~, SSC1.3b, SSC1.4 en SSC2.

Vervolgens wordt een gunningsadvies opgesteld voor de opdrachtgever. Na bekrachtiging van dit advies komt de inschrijver die het hoogst scoort, in aanmerking voor gunning van de opdracht.

## 4.4 Gelijke score

Indien het om reden van gelijke score op de gunningscriteria (bijv. 2 Inschrijvers of meer gelijk geëindigd op de 1<sup>e</sup> plaats) niet mogelijk is om één partij te selecteren die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht:

- het hoogst aantal behaalde punten op het criterium SSC1.1 doorslaggevend zijn;
- mocht het dan nog niet mogelijk zijn om reden van gelijke score één partij te selecteren zal vervolgens het criterium SC1.3.b doorslaggevend zijn;
- indien het dan nog niet mogelijk is om één partij te selecteren, zal worden overgegaan tot loting onder de Inschrijvers die na voorgaande stappen nog steeds gelijk zijn geëindigd.

Een eventuele loting zal plaats vinden door het deponeren van een door aanwezige Inschrijvers afgegeven visitekaartje in een blanco envelop te voegen waarna in bak te deponeren en adequaat te schudden.

Vervolgens worden twee of meer enveloppes getrokken (naar gelang het aantal gelijk scorende partijen telt) en wordt in volgorde hiervan de ranking vast gesteld.

Inschrijvers zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn. Indien een Inschrijver geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, zal de naam van betreffende Inschrijver op een willekeurig visitekaartje worden geschreven en de loting op voornoemde wijze vervolgd worden. Niet aanwezige Inschrijvers leggen zich, bij afwezigheid, neer bij het verloop en de uitslag.