



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding
Grondwatermonitoring
gemeente Haarlemmermeer

d.d.	01-02-2021
Versie	Definitief 1.0
met kenmerk	2019-271
Procedure	Europees openbaar
Contactpersoon	Dhr. A.A.J.S. Monshouwer, team Inkoop & Aanbestedingen

Inhoud

Leeswijzer	4
Begripsbepalingen	5
1 Algemeen	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Aanbestedingsprocedure	7
1.3 Kader Aanbestedende Dienst	7
1.4 Duurzaam inkopen en social return	8
2 Scope aanbesteding	9
2.1 Achtergrond aanbesteding	9
2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding	9
2.2.1 Binnen scope	9
2.2.2 Buiten scope	9
2.2.3 Uitgangspunten	10
2.2.4 Programma van Eisen	10
2.2.5 Gunningscriteria	10
2.2.6 Verdeling in percelen	10
2.2.7 Optie varianten	10
2.2.8 Toepasselijke voorwaarden	10
3 Planning aanbestedingsprocedure	11
4 Contactpersoon en inlichtingen	12
4.1 Inlichtingen	12
4.2 Overige communicatie	12
4.3 Klachtenmeldpunt	12
5 Voorschriften voor Inschrijving	13
5.1 Indienen Inschrijving via TenderNed	13
5.2 Inhoud van de Inschrijving	13
5.3 Eisen aan de Inschrijving	14
5.4 Combinaties	14
5.5 Eén keer inschrijven	14
5.6 Concernverhoudingen	14
6 Overige voorwaarden	15
7 Uitsluitingsgronden	17
8 Geschiktheidseisen	18
8.1 Geschiktheidseisen	18
8.2 Financiële en economische draagkracht	18
8.3 Technische bekwaamheid	18
8.4 Beroepsbevoegdheid	19
8.5 Beroep op derden	19
9 Gunningscriteria	21
9.1 Gunningscriteria	21
9.2 Beoordeling Kwaliteit	21

9.3	Beoordeling Prijs	22
10	Beoordeling en gunning.....	23
10.1	Beoordelen Inschrijvingen	23
10.2	Mededeling Gunningsbeslissing en bezwaar	23
10.3	Heropening aanbestedingsprocedure	23

Leeswijzer

Voorliggend document is de Aanbestedingsleidraad 'Beheer en onderhoud Grondwatermeetnet gemeente Haarlemmermeer'.

Hoofdstuk 1: geeft de procedurele aspecten weer die gelden voor de aanbesteding.

Hoofdstuk 2: beschrijft de achtergrondinformatie over de gemeente Haarlemmermeer, doel en achtergrond van de aanbesteding en de inhoud van de Opdracht op hoofdlijnen.

Hoofdstuk 3 en hoofdstuk 4: geven de voorwaarden weer die gelden voor de planning van de aanbesteding en die voor het indienen van een Inschrijving.

Hoofdstuk 5 t/m hoofdstuk 8: beschrijven de vormvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het programma van eisen waaraan Inschrijver moet voldoen en de informatie die Inschrijver in dat verband in hun Inschrijving dient op te leveren om te beoordelen of hieraan wordt voldaan.

Hoofdstuk 9 en hoofdstuk 10: beschrijven het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding en aanzien van de gevraagde dienstverlening en de bijbehorende levering, de informatie die Inschrijver in zijn Inschrijving dient aan te leveren om te beoordelen in welke mate aan dit gunningcriterium wordt voldaan en de wijze van beoordeling van deze informatie door de gemeente Haarlemmermeer.

Naast deze hoofdstukken treft u de onderstaande Bijlagen aan, die onderdeel zijn van deze aanbesteding:

1. Eigen verklaring - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage A)
2. Model referentieproject (Bijlage B)
3. Verklaring bekwaamheid derde (Bijlage C)
4. Verklaring aansprakelijkheid derde (Bijlage D)
5. Inschrijfstaat (Bijlagen E)
6. Algemene inkoopvoorwaarden Haarlemmermeer (Bijlagen F)
7. Gunningscriteria (Bijlage G)
8. Informatie bestaande peilbuizen HLMR (bijlage H)
9. Overeenkomst (concept) (Bijlage I)
10. Programma van Eisen (Bijlage J)

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in deze Aanbestedingsleidraad. Onderstaande begrippen zijn een aanvulling op de begrippen zoals deze in de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (GIBIT) vermeldt staan.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Haarlemmermeer.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief alle Bijlagen waarin Aanbestedende Dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht, inclusief alle gepubliceerde Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Aanbestedingsbesluit en -wet van 1 november 2012, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 19 februari 2013. Gewijzigde versie vanaf 1 juli 2016.
Bijlage	Aanhangsel bij deze Aanbestedingsleidraad welke daarvan onlosmakelijk deel uitmaakt.
Combinatie	Groep van Inschrijvers die voornemens zijn gezamenlijk de Opdracht uit te voeren.
Geïnteresseerde onderneming	Leverancier (of een Combinatie van bedrijven) die geïnteresseerd is een Inschrijving in te dienen op deze aanbesteding.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver met wie de gemeente Haarlemmermeer voornemens is een Overeenkomst af te sluiten of aan wie hij een Opdracht wil gunnen.
Gunningscriteria	Lijst met wensen ofwel zaken die Aanbestedende Dienst als een <i>welkome aanvulling</i> ziet om haar dienstverlening uit te breiden, te verbeteren en/of efficiënter te laten verlopen.
Inschrijver	Leverancier (of een Combinatie van bedrijven) die een Inschrijving indient op deze aanbesteding.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver om de Opdracht uit te voeren en uitgebracht aan Aanbestedende Dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende Dienst zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van Inlichtingen	De gepubliceerde vragen en antwoorden op het aanbestedingsplatform TenderNed, waarin de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, geldt het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
Opdracht	De onderhavige Opdracht voor het leveren van het onderhoud en het technisch beheer van de beveiligingsinstallaties in de panden waar ambtenaren van de gemeente gehuisvest zijn, inclusief opslaglocaties.
Openbare procedure	De Openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. Iedere geïnteresseerde aanbieder kan direct inschrijven.

Begrip	Definitie
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die de Inschrijving doet met de meeste waarde voor Aanbestedende Dienst tegen een zo gunstig mogelijke Prijs met het doel gedurende de contractperiode de voorwaarden inzake de Opdracht vast te leggen.
Prijs	De exacte Prijs, exclusief BTW, die daadwerkelijk door de Aanbestedende Dienst moet worden betaald voor de Opdracht zoals omschreven in deze aanbesteding. In de Prijs zijn alle relevante kosten en eventuele Korting(en) en/of toeslagen inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): advisering, verpakking, transport/verzekering, reis- en verblijfkosten (indien van toepassing), parkeren, montage, hulpmiddelen, administratieve kosten, overhead, winst, belastingen, (sociale) premies, service, alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering van de Overeenkomst zijn verbonden.
Programma van Eisen	Programma van Eisen, lijst met eisen die Aanbestedende Dienst als <i>voorwaardelijk</i> acht om de belangrijkste werkzaamheden uit te kunnen voeren.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij Inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht.
Verwerkersovereenkomst	Op grond van de wet dienen er in de Verwerkersovereenkomst afspraken te staan ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens, welke beveiligingsmaatregelen er genomen zijn en de naleving van de meldplicht bij datalekken.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad 'Beheer en onderhoud grondwatermeetnet gemeente Haarlemmermeer'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'Aanbestedende Dienst') voornemens één (1) partij te selecteren die het beheer en onderhoud van het grondwatermeetnet Haarlemmermeer verzorgt.

U vindt in deze Aanbestedingsleidraad informatie over de Aanbestedende Dienst, de Opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de Inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de Aanbestedende Dienst de Inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese Openbare procedure.

De aankondiging van de Opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl.

Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

1.3 Kader Aanbestedende Dienst

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur,

bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jarenlang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Bij de gemeente Haarlemmermeer werken ongeveer 1000 fte. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

1.4 Duurzaam inkopen en social return

De gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO₂-reductie. In deze aanbesteding zijn daarom eisen in relatie tot duurzaamheid opgenomen. Ten aanzien van social return worden geen nadere eisen gesteld gelet op de aard van de gevraagde dienstverlening.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

Voor de aanbesteding wordt uitgegaan van een Openbare procedure zonder voorselectie. De Aanbestedingsleidraad wordt via TenderNed gepubliceerd. Het doel is om op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding één (1) leverancier te selecteren aan wie de Opdracht gegund gaat worden.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Het doel van de opdracht is het verzamelen, opslaan en beschikbaar stellen van betrouwbare grondwatermetingen met behulp van telemetrie. De opdrachtnemer draagt zorg voor de meetapparatuur, validatie en beschikbaar stellen van de meetgegevens via een internetapplicatie (een portal). De opdrachtgever wordt geen eigenaar van de meetapparatuur; de opdrachtgever wenst betrouwbare meetdata in te kopen: een data-abonnement. De verantwoordelijkheid voor de meetapparatuur, het beheer, onderhoud, de dataverwerking, de validatie, de dataopslag en de presentatie van de data in zowel een gemeentelijke als een publieke portal ligt bij de opdrachtnemer.

De opdracht omvat de periode van 01-05-2021 t/m 30-04-2026 met een mogelijkheid om de opdracht te verlengen met twee maal 1 jaar. Het gaat hierbij om 245 meetlocaties verspreid over de gemeente. De aantallen in bovenstaande tabel en in de inschrijfstaat kunnen gedurende de looptijd van het contract enigszins wijzigen door het vervallen dan wel bijplaatsen van peilbuizen. Verrekening vindt plaats op basis van de stuksprijzen in de inschrijfstaat.

2.2.1 Binnen scope

De gevraagde werkzaamheden bestaan uit 2 hoofdonderdelen:

1. Uitvoeren éénmalige werkzaamheden

Er zijn diverse werkzaamheden nodig bij start van de opdracht om het meetnet gereed te krijgen. Deze werkzaamheden bestaan hoofdzakelijk uit:

- a. Inrichten meetpunten voor telemetrie
- b. Inrichten van de gemeentelijke en publieke portal, inclusief het overnemen van de kenmerken van de peilbuizen en de historische meetdata in de portal.
- c. Opstellen opleverrapport.

2. Data abonnement

Deze werkzaamheden omvatten al het reguliere beheer van het meetnet en bestaan uit het inzamelen, valideren en opslag van de meetdata en beschikbaar stellen via een portal, inclusief aanleveren van de meetdata bij de BRO.

2.2.2 Buiten scope

Het plaatsen van peilbuizen valt buiten deze opdracht.

2.2.3 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten worden gehanteerd en zijn medebepalend voor de wijze van aanbesteding:

- Contractduur van 5 jaar
- Mogelijkheid tot verlenging met 2 x 1 jaar

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-05-2021.

2.2.4 Programma van Eisen

Bijlage P Programma van Eisen beschrijft deze eisen.

2.2.5 Gunningscriteria

Bijlage G1 Gunningscriteria beschrijft de wensen. Voor wat betreft de beoordeling van de wensen wordt verwezen naar hoofdstuk 10 in dit document.

2.2.6 Verdeling in percelen

De samengevoegde Opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien de samenhang.

2.2.7 Optie varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.2.8 Toepasselijke voorwaarden

Op de Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlemmermeer van toepassing. Verwezen wordt naar Bijlage F. Door het indienen van een Inschrijving wijst de Inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn eigen algemene voorwaarden af.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	02-02-2021
Indienen vragen ronde 1	17-2-2021 uiterlijk 12.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	26-2-2021
Indienen vragen ronde 2 (verduidelijking n.a.v. NvI I)	2-3-2021 uiterlijk 12.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden verduidelijkingsvragen	9-3-2021
Indienen Inschrijvingen / sluitingsdatum	22-3-2021 uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	1-4-2021
Definitieve gunning	22-4-2021
Ingangsdatum Overeenkomst	1-5-2021

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten kunnen conform de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Deze nota (en eventuele Bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende Dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

De Nota's van Inlichtingen maken deel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de Nota van Inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere en dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor Inschrijving

5.1 Indienen Inschrijving via TenderNed

1. De Inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de Inschrijving en eventuele storingsen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.
2. De Inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de tot Inschrijving uitgenodigde Geïnteresseerde ondernemingen via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen Inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen Inschrijvers aanwezig zijn.

5.2 Inhoud van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Eisen:

- UEA conform **Bijlage A**.
- Uittreksel Kamer van Koophandel.
- Referentieopdracht conform **Bijlage B**.
- Akkoordverklaring PvE **Bijlage K**

Kwaliteit:

- Beantwoording wensen conform **Bijlage G** Gunningscriteria.

Prijs:

- Inschrijvingsbiljet conform **Bijlage E**.

Op eerste verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst:

- Verklaring bekwaamheid derde; **Bijlage C**.
- Verklaring financiële bekwaamheid; **Bijlage D**
- Verklaring Belastingdienst sociale premies.
- Gedragsverklaring Aanbesteden.
- Kopie verzekeringspolis Bedrijfsaansprakelijkheid.

- ISO 14001 of gelijkwaardig of bewijsstukken conform beschrijving.

5.3 Eisen aan de Inschrijving

Ten aanzien van de Inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting.
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen.
- De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het Programma van Eisen.
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: Combinatie) kan een Inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten Overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de Combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant UEA in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende Dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

6 Overige voorwaarden

a.	Het indienen van een Inschrijving door Inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze Aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de Opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst, het Programma van Eisen en de daarbij behorende Bijlagen.
b.	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
c.	Een Inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de Aanbestedende Dienst de betrokken Inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
d.	Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
e.	Voor het indienen van een Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
f.	De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan Inschrijvers bekend te maken.
g.	De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
h.	Varianten en alternatieven zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze Aanbestedingsleidraad is bepaald.
i.	Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
j.	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij anders wordt bepaald a.d.h.v. de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden.
k.	De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door Inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de Aanbestedende Dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de Inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de Inschrijving niet tot gunning zal leiden.
l.	Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 6 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de Inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
m.	Er mogen geen 0-tarieven of negatieve bedragen worden ingevuld in het tarievenformulier. Kosten dienen realistisch te zijn en tarieven mogen niet onder kostprijs worden aangeboden. Bij gerede twijfel behoudt Opdrachtgever zich het recht voor een nader onderzoek in te stellen naar de ingediende tarieven. In geval van onaanvaardbaar lage tarieven kan Opdrachtgever een nadere onderbouwing vragen of tot terzijde legging van de offerte besluiten.
n.	De prijs staat vast gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst.
o.	Het is Inschrijver niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Inschrijvers over de inhoud van zijn aanbidding. Het is Inschrijver tevens niet toegestaan op enige wijze met andere ondernemers

	te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Concurrenten mogen geen: 1. Afspraken maken over de (inkoop)prijs, kortingen of acties 2. Klanten of werkgebieden onderling verdelen 3. Afspraken maken wie een aanbesteding gaat winnen 4. Afspraken maken om géén personeel van elkaar over te nemen of om de concurrentie op arbeidsvoorwaarden te beperken. Werkgevers en vakbonden mogen in cao's uiteraard wel afspraken maken over arbeidsvoorwaarden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in een dergelijke situatie partijen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.
--	---

7 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke Opdracht). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is opgenomen als Bijlage A.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt om de UEA te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving;
- een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving;
- een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op Inschrijver van toepassing is, dient Inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de Aanbestedende Dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De Aanbestedende Dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In de volgende paragrafen vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een Inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis. Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend.

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieproject

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid beschikt op het gebied van het beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet met telemetrische loggers, inclusief het valideren van de meetdata en het beschikbaar stellen van de data via een internetportal. Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kern competenties:

1. Beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet met telemetrische loggers, inclusief valideren van de meetdata.
2. Gebruik van een internetportal voor het beschikbaar stellen van de telemetrische meetdata.

Om te bepalen of u bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een (1) referentie per kerncompetentie.

Referentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het beheer en onderhoud van een grondwatermeetnet van minimaal 100 peilbuizen voorzien van telemetrie;
- Het valideren van de meetdata, op basis van automatische validatie en op basis van handmetingen.
- Waar (bij welke opdrachtgever) inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar deze referentie heeft verricht.
- Het referentieproject mag een lopend project betreffen en niet ouder zijn dan 3 jaar voor de sluitingsdatum.

Referentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het zorgdragen dat de meetdata wordt ontvangen op uw database/portal en beschikbaar is voor de opdrachtgever.

- Waar (bij welke opdrachtgever) inschrijver aantoonbaar en verifieerbaar deze referentie heeft verricht.
- Het referentieproject mag een lopend project betreffen en niet ouder zijn dan 3 jaar voor de sluitingsdatum.

Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan beide kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

Het referentieproject dient conform het model referentieprojecten (Bijlage B) te worden ingediend. Uitsluitend na een verzoek daartoe dient de door referent getekende (tevredenheids-)verklaringen te worden ingediend, waaruit blijkt dat u de werkzaamheden zoals door u omschreven in de referentie daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Duurzaamheid: ISO 14001

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De Inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij Combinaties:

De Combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en). Hiervoor is Verklaring aansprakelijkheid opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd. Inschrijving als onderaannemer is niet toegestaan, indien al is ingeschreven als hoofdaannemer of Combinatie. In voorkomend geval is zelfstandig inschrijven van een onderaannemer ongeldig en wordt de Inschrijving van onderaannemer terzijde geschoven. De Inschrijving van de hoofdaannemer zal in dat geval worden beoordeeld.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De Inschrijvingen die voldoen aan de geschiktheidseisen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende Dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De economisch meest voordelige inschrijving kan worden bepaald door: 1) BPKV, 2) laagste kosten of 3) laagste prijs. Voor deze aanbesteding is dat dus optie 1: BPKV (beste prijs-kwaliteitsverhouding).

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als hieronder vermeld.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande wensen te beantwoorden en toe te voegen aan de Inschrijving.

	Gunningcriteria	Weging	Bewijsstukken
G1	Plan van aanpak Eenmalige werkzaamheden	15 punten	Plan van aanpak
G2	Plan van aanpak Datagarantie en validatieprotocol	25 punten	Plan van aanpak
G3	Gemeentelijke en publieke portal Gemeentelijke portal	15 punten	Link met beschrijving snelstartgids/handleiding
G4	Gemeentelijke en publieke portal Publieke portal	10 punten	Link met beschrijving snelstartgids/handleiding
G5	Duurzaamheid; ISO 14001	5 punten	ISO 14001 certificaat of bewijs conform beschrijving
G6	Prijs (Aanneemsom)	30 punten	Bijlage E1, E2 en E3

De verhouding Prijs- Kwaliteit is derhalve 30 punten voor Prijs en 70 punten voor Kwaliteit. Voor een nadere uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt verwezen naar Bijlage G Gunningscriteria.

9.2 Beoordeling Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel en geven een cijfer aan de hand van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria. In overleg stellen de beoordelaars in consensus per sub-gunningscriterium een score vast welke met één gezamenlijke argumentatie wordt onderbouwd. De som van de behaalde punten bepaalt de totaalscore voor Kwaliteit. Per kwalitatief sub-gunningscriterium worden rapportcijfers toegekend middels onderstaande puntenschaal zoals in onderstaande tabel weergegeven:

Richtlijn	Rapportcijfer
Uitmuntend: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Maximaal denkbare meerwaarde, specifiek, meetbaar, realistisch en uitvoerbaar.	10

Richtlijn	Rapportcijfer
Goed: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op een goede wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Enige meerwaarde. Op de meeste aspecten specifiek, meetbaar, realistisch en uitvoerbaar.	8
Voldoende: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Geen meerwaarde. Op enkele aspecten specifiek, meetbaar, realistisch en uitvoerbaar.	6
Onvoldoende: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Geen meerwaarde. Op meest aspecten onvoldoende specifiek, meetbaar, realistisch en uitvoerbaar.	4
Slecht: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan. Geen meerwaarde. Geen van de aspecten specifiek, meetbaar, realistisch en uitvoerbaar.	2
Geen invulling: uit de door Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0

De scores van de kwalitatieve gunningscriteria worden opgeteld, resulterend in een totaalscore voor 'Kwaliteit.' De score per sub-gunningscriterium wordt bepaald door het toegekende rapportcijfer te vermenigvuldigen met het totaal te behalen aantal punten voor het sub-gunningscriterium en vervolgens te delen door 10.

Fictief rekenvoorbeeld: (max. 70 punten voor Kwaliteit)

Rapportcijfer 6 wordt toegekend aan wens 1: $6 \times 10 : 10 = 6$ punten

Rapportcijfer 10 wordt toegekend aan wens 2: $10 \times 30 : 10 = 30$ punten

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Minimumeis: een score lager dan een 4 per sub-gunningscriterium resulteert in uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

9.3 Beoordeling Prijs

Prijs wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule;

Laagste prijs / ingediende prijs x max. aantal te behalen punten = aantal punten voor prijs

Alle prijzen zijn exclusief btw.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen Inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen geopend. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, bestaande uit drie beoordelaars. De beoordeling wordt begeleid door de Inkoopadviseur (beoordeelt niet aan de hand van gunningscriteria).

De Opdracht wordt verleend aan de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de Inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete Inschrijvingen kunnen terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8).
3. Check op het voldoen aan de voorschriften en minimumeisen.
4. De geldige Inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Eerst wordt dit door elke beoordelaar individueel beoordeeld, waarna de score in consensus door het gehele beoordelingsteam wordt vastgesteld.
5. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden, worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving wordt bepaald en wederom kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers via TenderNed.

Van de Inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de Aanbestedende Dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een verificatiegesprek te voeren met de beoogde contractant. Het verslag hiervan wordt samen met het plan van aanpak (validatieprotocol) onderdeel van de overeenkomst.

10.2 Mededeling Gunningsbeslissing en bezwaar

De Gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. Daarbij wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 kalenderdagen de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

10.3 Heropening aanbestedingsprocedure

Indien de overeenkomst vroegtijdig/tussentijds wordt beëindigd of wordt ontbonden wegens het niet nakomen van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen achttien maanden na opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst gunt de opdracht na heropening aan de inschrijver die dan voor gunning in aanmerking komt, op basis van de oorspronkelijke rangorde, mits de betreffende inschrijver diens aanbieding gestand doet. De in de aanvankelijke overeenkomst toegestane indexeringen mogen worden doorgevoerd in de overeenkomst met de volgende opdrachtnemer.