

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD VOOR DE OPENBARE AANBESTEDING VAN:

Modernisering steunpunt Helmond;
Casenummer: C2260074

Aanbesteder : Provincie Noord-Brabant
Auteur : Frank Roebroek
Versie : 3.0
Datum : 19-01-2021

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	4
1.1	Omschrijving van de organisatie Aanbesteder	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Communicatie.....	4
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	5
2.1	Achtergrond en doelstelling van het project	5
2.2	Korte omschrijving van de opdracht	5
2.2.1	Doel	5
2.2.2	Resultaat	6
2.2.3	Reikwijdte en omvang	6
2.3	Contractvorm	6
2.4	Planning van de opdracht	7
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	8
3.1	Reglement en procedure	8
3.2	Aanbesteding via TenderNed	8
3.3	Aanbestedingsplanning	9
3.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.4.2	Uitsluitingsgronden.....	10
3.4.3	Geschiktheidseisen	10
3.5	Voorkennis en belangenverstrengeling	12
3.6	BIBOB	13
4	PROCEDURESTAPPEN	14
4.1	Algemeen.....	14
4.2	Aankondiging.....	14
4.3	Inlichtingen	14
4.3.1	Algemene inlichtingen.....	14
4.3.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	14
4.4	Inschrijving	15
4.4.1	Inschrijvingsvereisten	15
4.4.2	Wijze van indiening inschrijvingen	15
4.4.3	Varianten van de Inschrijver.....	16
4.4.4	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	16
4.4.5	Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten	16
4.4.6	Gestanddoening	17
4.5	Beoordeling Inschrijvingen	17
4.5.1	Gunningscriterium.....	17
4.5.2	Organisatie aanbesteding	17

4.5.3	Beoordelingsstappen	17
4.5.4	Berekeningsmethode (Gunnings op Waarde).....	24
4.6	Gunning en contractering	24
4.6.1	Voornemen tot gunning	24
4.6.2	Opschortende termijn	24
4.6.3	Toelichting op beoordeling.....	24
4.6.4	Definitieve gunning, zekerheidstelling en contractering	25
4.6.5	Geschillen	25
4.6.6	Vergoeding aan de inschrijvers	25
5	ALGEMENE BEPALINGEN	26
5.1	Geheimhouding.....	26
5.2	Voorbehoud.....	26
5.3	Klachtenmeldpunt provincie Noord-Brabant	26
5.4	Waarschuwingsplicht	26
5.5	Terugtrekregeling.....	26
5.6	Verklaring omtrent gedrag (VOG).....	26
5.7	E-factuur.....	26
Bijlage 1	Checklist overzicht in te dienen documenten.....	29
Bijlage 2	Eigen verklaring	30
Bijlage 3	Opgave referentieopdrachten.....	31
Bijlage 4	Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden	32
Bijlage 5	Inzet SROI	33
Bijlage 6	Inschrijvingsbiljet.....	34
Bijlage 7	Beleidsregel toepassing Wet BIBOB Noord-Brabant	37
Bijlage 8	Klachtenprocedure aanbesteden.....	40
Bijlage 9	Beleids- en uitvoeringsregels social return Provincie Noord-Brabant (versie 01-01-2020).	42
Bijlage 10	Bestek en bijlagen Onderdeel1: saneren en moderniseren civieltechnisch deel steunpunt Helmond	43
Bijlage 11	Bestek en bijlagen Onderdeel2: uitbreiden en moderniseren bouwkundig deel steunpunt Helmond.....	44
Bijlage 12	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling	45
Bijlage 13	Berekening gemiddelde fictieve inschrijfprijs transport grond, funderingsmateriaal en asfalt.....	46

1 ALGEMEEN

1.1 Omschrijving van de organisatie Aanbesteder

Voorliggend document betreft de inschrijvingsleidraad behorende bij de Nationaal Openbare Aanbestedingsprocedure voor de Modernisering van steunpunt Helmond Casenummer: C2260074.

1.2 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verloop van de openbare aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen, het gunningscriterium en de gestelde kwaliteitscriteria met als doel om tot gunning te komen van het onderhavig project.

1.3 Communicatie

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed (zie ook paragraaf 3.2).

De Aanbesteder staat niet toe dat Inschrijvers op andere wijze over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze, met andere medewerkers van de provincie Noord-Brabant of stakeholders over deze aanbesteding komt volledig voor risico van de Inschrijver en geeft de Aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver.

2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Achtergrond en doelstelling van het project

Projectnaam : Modernisering steunpunt Helmond

Plaats van uitvoering : Helmond

Type opdracht : Realisatie opdracht

2.2 Korte omschrijving van de opdracht

De Provincie Noord-Brabant is voornemens een opdracht te verstrekken voor de modernisering steunpunt Helmond.



Voor het beheer en onderhoud van de provinciale wegen maakt de provincie Noord-Brabant gebruik van zogenaamde steunpunten. Vanuit deze steunpunten wordt primair de gladheidbestrijding gefaciliteerd. Daarnaast dient een steunpunt als kantoorlocatie voor medewerkers en Gladheid contractanten van de Provincie voor het beheer en onderhoud van wegen.

2.2.1 Doel

Doelstelling van het project is om steunpunt Helmond zodanig te moderniseren dat de functionaliteit behouden blijft. De Provincie heeft daarnaast de ambitie uitgesproken om de locatie bij de modernisering duurzaam en energie neutraal te maken. Het doel van deze aanbesteding is selectie van een opdrachtnemer die de modernisering van steunpunt Helmond gaat uitvoeren.

2.2.2 Resultaat

Het beoogde resultaat van het project is om een steunpunt te creëren dat aan de veranderde/huidige eisen voldoet en bovendien duurzaam is. De volgende deelresultaten zijn hierbij te onderscheiden:

- Behoud functionaliteit: de locatie is geschikt voor de veranderde/huidige gebruikseisen.
- ARBO wet- en regelgeving: de locatie is een veilige en gezonde plek om te werken (passende arbeidsomstandigheden).
- Bouwbesluit: voldoen aan vigerende voorschriften.
- Milieuwet- en regelgeving: voldoen aan vigerende voorschriften.
- Duurzaamheid: de locatie heeft een duurzaam 'karakter', hetgeen tot uiting komt in de ruimtelijke inpassing, materiaal- en energieverbruik.

2.2.3 Reikwijdte en omvang

De modernisering bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Bouw van overkappingen t.b.v. uitbreiding stallingsruimte materieel voor gladheidsbestrijding;
2. Renovatie bestaande zoutloods;
3. Renovatie personele ruimten en toevoeging van enkele functies (vergaderruimte, kantine, etc.);
4. Uitvoeren bodemsanering volgens vigerende wet- en regelgeving;
5. Renovatie en herinrichten van de ondergrondse infra;
6. Renovatie en herinrichten van de bovengrondse infra;
7. Voldoen aan vigerende wet- en regelgeving (ARBO, Wet Milieubeheer en Bouwbesluit);
8. Maatregelen die leiden tot een duurzame (energie neutrale) locatie.

2.3 Contractvorm

Deze opdracht bestaat uit 2 onderdelen en wordt verstrekt in de vorm van een:

- De civiele- en saneringswerkzaamheden op basis van een bestek volgens RAW-systematiek.
- De bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden op basis van een bestek volgens Stabu-systematiek.

Werkzaamheden kunnen conform demarcatie verrekend worden op het betreffende bestek.

Op beide bestekken zijn de UAV2012 als algemene voorwaarden van toepassing verklaard. Gezien het samenhangend karakter in zowel werkzaamheden als in gewenste doorlooptijd en benodigde afstemming wordt deze aanbesteding niet in percelen gesplitst en derhalve aan één opdrachtnemer gegund. Deze Opdrachtnemer voert de volledige coördinatie over het gehele werk. De kosten voor coördinatie moeten de aanneemsom opgenomen zijn. Eventuele verrekeningen en bestekswijzigingen worden per bestek verrekend. Per bestek is de wijze van verrekening beschreven en alleen voor het betreffende bestek van toepassing.

Op het Inschrijfbiljet wordt de aanneemsom per bestek ingevuld en bij elkaar opgeteld zonder toevoeging van (extra) opslagen. Alle opslagen moeten in de aanneemsom per bestek inbegrepen zijn.

2.4 Planning van de opdracht

De planning van de uitvoering van de opdracht is conform de bestekken. Momenteel is de omgevingsvergunning nog niet afgegeven. Zodra deze wel is afgegeven, zullen wij hier melding van maken en de beschikking bijvoegen in één van de Nota's van Inlichtingen. Naar verwachting wordt de omgevingsvergunning afgegeven voor 1 maart 2021. Mocht het echter zo zijn dat er geen omgevingsvergunning wordt afgegeven, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het werk niet te gunnen.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Reglement en procedure

De aanbestede respectievelijk Opdrachtgever verklaart bij deze Openbare Nationale Aanbestedingsprocedure het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing en in het bestek zijn de UAV 2012 van toepassing verklaard. Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 en de UAV 2012 zijn vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader van (de aanbesteding van) dit Werk zijn opgesteld. Afwijkingen en toevoegingen op de UAV 2012 zijn in de bestekken opgenomen/verwerkt.

3.2 Aanbesteding via TenderNed

Deze aanbesteding vindt plaats via het marktplaats voor aanbestedingen "TenderNed". Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Dit houdt in:

1. Vragen dienen te worden gesteld via de tab "Vragen en antwoorden". De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestede, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.
2. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen via downloads digitaal beschikbaar zijn.
3. Dat uw Inschrijving uitsluitend door middel van het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal dient plaats te vinden.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Aanbestede terugvindt binnen het account.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Het risico van het niet (tijdig) kunnen indienen van de Inschrijving door systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver. De Aanbestede is hier niet aansprakelijk voor en behoudt zich het recht voor om – in voorkomend geval – bij een storing van TenderNed de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen, conform artikel 2.20.8 ARW. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestede in kennis gesteld van deze verlenging en krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de verlenging te wijzigen of aan te vullen.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

De inschrijving is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode ook daadwerkelijk heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd die verloopt tussen het verzenden en ontvangen en verwerken van dit bericht bij TenderNed.

3.3 Aanbestedingsplanning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal de volgende aanbestedingsplanning worden gehanteerd. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Fase	Activiteit	Datum / tijdstip
Aankondiging	Publicatie op TenderNed www.tenderned.nl	19-01-2021
Inlichtingen	Algemene Inlichtingen/schouw (toelichting Aanbesteder)	26-01-2021, tussen 11.00 en 13.00 uur
	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen 1e ronde nadere inlichtingen	15-02-2021 tot uiterlijk 10.00 uur
	Publicatie 1e nota van inlichtingen inschrijvingsfase	22-02-2021
	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen 2e ronde nadere inlichtingen	01-03-2021 tot uiterlijk 10.00 uur
	Publicatie 2e nota van inlichtingen inschrijvingsfase	08-03-2021
Inschrijving en beoordeling	Uiterste datum Indiening van inschrijvingen	18-03-2021, tot uiterlijk 10.00 uur
	Openen kluis met zipbestand 1 kwaliteitsdeel van de inschrijvingen	18-03-2021
	Beoordeling inschrijvingen op inschrijvingsvereisten	18-03-2021 t/m 25-03-2021
	Proces verbaal van opening publiceren	25-03-2021
	Openen prijsdeel, zipbestand 2 van de aanbiedingen in de kluis)	25-03-2021
Gunning	Gunningsbeslissing (Voornemen tot gunning)	29-03-2021*
	Opschortende termijn (conform art. 2.37.2 ARW 2016 en art. 2.127 Aanbestedingswet 2012). Minimaal 20 kalenderdagen	29-03-2021 t/m 19-04-2021*
	Start werkzaamheden	01-05-2021*

* data zijn indicatief en onder voorbehoud

3.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. De Aanbesteder maakt gebruik van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (verdere UEA). Een model hiervan is separaat als invulbaar PDF-formulier bij deze leidraad gevoegd (zie bijlage 2).
2. Het UEA geldt als een 'eigen verklaring' van de Inschrijver zoals bedoeld in 2.21 van het ARW 2016.
3. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het in Adobe Reader geopende UEA volledig en juist in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en tijdig in te dienen, op straffe van uitsluiting.
4. Enkel de Inschrijver waarop geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn komt voor gunning in aanmerking.

5. Ingeval de Inschrijver zich aanmeldt als een samenwerkingsverband (combinatie), dient de inschrijving van elk lid van de combinatie een 'eigen verklaring' als hiervoor bedoeld te bevatten.
6. Indien de Inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.4.3, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of certificaten van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de Inschrijver een verklaring conform bijlage 4 (Verklaring beroep op bekwaamheid) bij zijn inschrijving te voegen waarmee hij verklaart ten tijde van de uitvoering van de opdracht, daadwerkelijk over de benodigde middelen te kunnen beschikken. Dit dient te zijn vergezeld van bewijsstukken.

3.4.2 Uitsluitingsgronden

1. De uitsluitingsgronden van het ARW 2016 gelden onverkort.
2. Ingeval een natuurlijke of rechtspersoon op wiens middelen de Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.4.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, zal deze door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen 2 werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder.
4. De aanbesteder past de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) toe op deze overheidsopdracht, conform de Beleidsregel toepassing Wet Bibob Noord-Brabant (zie bijlage 7). Dit kan tot uitsluiting leiden. Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.
5. In aanvulling op artikel 2.37.4 van het ARW 2016 geldt dat indien zich in de periode tussen de dag van inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, de Inschrijver de Aanbesteder hiervan op de hoogte dient te stellen. Het voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant binnen een Combinatie.

3.4.3 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd de overige eisen die worden gesteld aan het doen van een geldige inschrijving, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Technische bekwaamheid.
Ten behoeve van de technische bekwaamheid vult Inschrijver bijlage 3 in, waaruit blijkt dat de competentie goed ten uitvoer is gebracht, waarmee dient te worden aangetoond dat aan de volgende eisen wordt voldaan:
 - a. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met integrale projecten waarin civiele-, sanerings- en bouwwerkzaamheden voorkwamen met een gefactureerd bedrag van ten minste € 1.500.000 exclusief BTW voor het totale project en waarbij binnen een korte periode (maximaal 12 maanden) alle werkzaamheden werden uitgevoerd.

- b. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met een saneringsproject waarbij minimaal 2.000 m³ verontreinigde grond afgegraven en afgevoerd is en waarbij een grondwatersanering heeft plaatsgevonden, dan wel een grondwatersaneringssysteem aangelegd is in combinatie met de grondsanering.
 - c. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met een civiel project waarbij een compleet terrein werd voorzien van vloeistofdichte verharding of vloeistofkerende verharding en gescheiden rioleringstelsels.
 - d. De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met het realiseren van een duurzaam utiliteitsgebouw met daarin tenminste een kantoorfunctie en (lichte) industrie functie met een gefactureerd bedrag van ten minste € 900.000 exclusief BTW voor de realisatiekosten van de kantoorfunctie en (lichte) industrie functie.
3. De Inschrijver verstrekt de aanbesteder, binnen vijf werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).
4. Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkrachten /of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:
- a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.
5. De Inschrijver verstrekt de aanbesteder, binnen vijf werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
6. Kwaliteitsbewaking en duurzaamheid.
 Inschrijvers tonen aan te werken volgens de algemeen geaccepteerde normen ten aanzien van kwaliteitsbewaking en veiligheid in navolging van artikel 2.17, van het ARW 2016, door middel van het voorleggen van ondergenoemde certificaten en door het aangeven van ondergenoemde certificaten in het UEA.

- a. De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Hiertoe overlegt Inschrijver een scan van het originele kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk. In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een scan van het originele certificaat;
- b. De Inschrijver dient in bezit te zijn van een veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig. Het veiligheidssysteemcertificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ter aantoning van deze eis overlegt Inschrijver een scan van het originele veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling en erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk. Ingeval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van het veiligheidssysteemcertificaat. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een scan van het originele certificaat.
- c. De Inschrijver dient erkend en gecertificeerd te zijn volgens BRL-SIKB 7000 ("Uitvoering van (water)bodemsanering en ingrepen in de waterbodem"), protocol 7001 ("Uitvoering van landbodemsanering met conventionele methoden").
- d. De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat ten aanzien van de door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) ontwikkelde CO2-prestatieladder waaruit blijkt dat Inschrijver tenminste trede 5 heeft behaald, of een gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat Inschrijver aan de voor het in aanmerking komen van de hiervoor bedoelde trede gestelde voorwaarden voldoet. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Hiertoe overlegt Inschrijver een scan van het originele certificaat. Ingeval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van dit certificaat. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een scan van het originele certificaat.

3.5 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Op deze aanbesteding zijn onverkort van toepassing de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang).

2. Iedere Inschrijver en iedere andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dient in bijlage 12 aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De Aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere)betrokkenheid. Een Inschrijver wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden bedoeld in lid 2 niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.
4. Een Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 en 3.
5. Een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 en 3 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
6. Indien in de gevallen bedoeld in de leden 2 en 3 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid inschrijver zich in deze aanbestedingsprocedure beroept, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

3.6 BIBOB

Om te voorkomen dat de provincie Noord-Brabant met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past zij de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op de (aanbesteding van) deze overheidsopdracht, conform de Beleidsregel toepassing Wet Bibob Noord-Brabant (bijlage 7).

4 PROCEDURESTAPPEN

4.1 Algemeen

De Aanbesteder hanteert de volgende procedurestappen:

1. Aankondiging (paragraaf 4.2)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.3)
3. Inschrijving (paragraaf 4.4)
4. Beoordeling Inschrijvingen (paragraaf 4.5)
5. Gunning en contractering (paragraaf 4.6)

4.2 Aankondiging

De aankondiging van de opdracht is op 19-01-2020 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed "Marktplaats voor aanbestedingen" (www.tenderned.nl), conform artikel 2.3 ARW 2016).

Deze aankondiging wordt door TenderNed verzonden aan de Europese commissie Tenders Electronic Daily (TED).

4.3 Inlichtingen

4.3.1 Algemene inlichtingen

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt op de datum genoemd in de aanbestedingsplanning (par. 3.3) geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid gesteld om de locatie te bezichtigen. Deze mogelijkheid wordt geboden op het Steunpunt, Helmondsingel 143 te Helmond op dinsdag 26 januari 2020 tussen 11.00 en 13.00 uur. U kunt zich hiervoor aanmelden door tot uiterlijk 22 januari 2020, 17.00 uur een bericht te sturen via de berichten module van TenderNed. I.v.m. Covid 19 is deelname aan bezichtiging uitsluitend mogelijk na aanmelding via TenderNed.

4.3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen (conform ARW2016 2.22) over deze Inschrijvingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk in de aanbestedingsplanning genoemde data 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 (bijvoorbeeld paragraaf, bladzijde, eis, alinea, etc.).

Alle tijdig binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbesteder worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase.

De Nota's van Inlichtingen inschrijvingsfase maken conform artikel 2.13.5 ARW 2016 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. De Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd op TenderNed.

Inschrijvers ontvangen van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen een notificatie via e-mail (op het e-mailadres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). De Nota's van Inlichtingen worden op de in paragraaf 3.3 genoemde datum aan de Inschrijver verstrekt.

4.4 Inschrijving

4.4.1 Inschrijvingsvereisten

1. Inschrijvingen dienen te voldoen aan de Overeenkomst bestaande uit bestek (inclusief de algemene nota's van inlichtingen en processen-verbaal van individuele inlichtingen), de bijlagen en de eisen en voorwaarden die ingevolge deze inschrijvingsleidraad en het ARW 2016 aan de Inschrijving worden gesteld.
2. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten (zie bijlage 1) dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of verstrekte mandaat/volmacht.
3. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage 6) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
5. Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen. Mocht dit wel het geval zijn, dan behoudt de Aanbesteder zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
6. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de voorwaarden in deze inschrijvingsleidraad instemt. Indien de Inschrijver zich niet houdt aan de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven en overeengekomen werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

4.4.2 Wijze van indiening inschrijvingen

1. Een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend worden geacht niet te zijn ingediend en zijn zodoende uitgesloten van enige beoordeling.
2. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning in paragraaf 3.3 bij 'Uiterste datum en tijdstip ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed' genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. 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. Inschrijvingen dienen te worden ingediend op TenderNed in een digitale kluis door het uploaden van de volgende 2 zip-bestanden:
 - a. Zipbestand 1 Kwalitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage 1), in TenderNed aangemerkt als kwaliteitscriterium;
 - b. Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage 1), in TenderNed aangemerkt als prijscriterium.
4. Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed in zipbestand 1.
5. Alle gevraagde kwalitatieve en kwantitatieve documenten dienen in doorzoekbaar pdf-formaat te worden aangeleverd.
6. Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat het uploaden van de inschrijvingsstukken op TenderNed enige tijd in beslag kan nemen. Aangeraden wordt ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de inschrijvingsstukken.

4.4.3 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten door de Inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.

4.4.4 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

De bij de Inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling zijn:

1. Een plan van aanpak waarin ingegaan wordt op:
 - a. Projectplan;
 - b. Transportafstand aan- en afvoer grond, funderingsmateriaal en asfalt
 - c. SROI

De volgende kwaliteitswaarde wordt aan de verschillende criteria toegekend:

Nr	Kwaliteitscriterium	Maximale Kwaliteitswaarde (KW)	In %
1	Plan van aanpak	€ 1.125.000,--	75
2	Transportafstand aan- en afvoer grond, funderingsmateriaal en asfalt	€ 300.000,--	20
3	SROI	€ 75.000,--	5
	Maximale totale fictieve aftrek	€ 1.500.000,--	100

4.4.5 Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten

De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen als 'Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten' (zie ook bijlage 1):

- a. Inschrijvingsbiljet (bijlage 6);
- b. Inschrijving behorende bij de bestekken:
 - " Onderdeel 1: saneren en moderniseren civieltechnisch deel steunpunt Helmond ". De inschrijfstaat behorend bij het bestek.
 - " Onderdeel 2: uitbreiden en moderniseren bouwkundig deel steunpunt Helmond ". De open begroting van de aanneemsom. Deze begroting moet duidelijk inzicht geven in de te besteden manuren, materiaalkosten, bouwplaats kosten, algemene kosten en de aannemerswinst. Het betreft niet alleen de onderdelen welke in eigen beheer worden uitgevoerd, maar ook de werken welke in onder aanneming worden uitgevoerd (ook deze kosten moeten nader gespecificeerd zijn), e.e.a. moet gesorteerd worden volgens de STABU-2 hoofdstukindeling. De prijzen uit de open begroting zullen gebruikt worden voor het eventueel verrekenen van meer- en minderwerk. Tevens dient de open begroting inzicht te verschaffen in de kosten welke voortvloeien uit het aangeboden PvA. Deze kosten dienen duidelijk onderscheidbaar te zijn opgenomen in de open begroting.

Ad a.) Inschrijvingsbiljet

De Inschrijver dient voor het indienen van de inschrijvingssom gebruik te maken van het model inschrijvingsbiljet (bijlage 6). Op het formulier dient de Inschrijver een prijs op te geven voor de realisatie van de modernisering van Steunpunt Helmond.

Ad b.) Inschrijfstaat

De Inschrijver dient voor het indienen van de inschrijvingssom gebruik te maken van de Inschrijvingsstaten van de bestekken.

4.4.6 Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 120 dagen na de dag waarop opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

Als tegen de gunningsbeslissing van de Provincie door middel van een kort geding bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van uw inschrijving automatisch geacht te gelden tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

4.5 Beoordeling Inschrijvingen

4.5.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium "economisch meest voordelige inschrijving" (EMVI) op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV).

4.5.2 Organisatie aanbesteding

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, wordt de kwaliteitsbeoordeling vooraf aan de prijsbeoordeling gedaan door de beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige personen, die de kwalitatieve documenten beoordelen en de scores bepalen voor het kwalitatieve deel van de inschrijvingen.

De aanbestedingscommissie en de beoordelingscommissie zijn gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

4.5.3 Beoordelingsstappen

De beoordelingsprocedure vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

Stap 1:

- Openen kluis met zipbestand 1 kwaliteitsdeel van de inschrijvingen;
- Beoordelen inschrijvingen op inschrijvingsvereisten (volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen);
- Opstellen en publiceren van het "proces-verbaal van opening"
- Aan alle Inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen toegezonden via TenderNed.

Stap 2:

- Individuele beoordeling van de 'Kwalitatieve documenten';
- Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwalitatieve documenten;
- Uitspreken eindoordeel per kwaliteitscriterium op basis van consensus.
Dit eindoordeel wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie ter vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium;

Stap 3:

- Openen prijsdeel, zipbestand 2 van de inschrijvingen in de kluis;
- Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (op basis van BPKV);

4.5.3.1 Stap 1

De aanbestedende dienst toetst de inschrijvingen op volledigheid, geldigheid, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Bepaald wordt of de inschrijving alle gevraagde documenten bevat en of alle bij de inschrijving ingediende documenten voldoen aan de daaraan gestelde eisen.

De kwaliteitsdocumenten worden getoetst op conformiteit met de voorschriften als opgenomen in hoofdstuk 3. Indien een inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, etc.) is ingediend, heeft de aanbesteder het recht de inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingscommissie zal een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout (bijvoorbeeld verklaring ontbreekt als bijlage). Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn inschrijving. De aanbesteder zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de aanbesteder geen strijdigheid oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

Niet geldige inschrijvingen zullen door de aanbesteder worden uitgesloten.

Het resultaat van de beoordeling zal per inschrijver worden vastgelegd.

Wanneer een inschrijving niet aan de gestelde eisen voldoet (ook niet na een eventueel verzoek tot verduidelijking/opheldering) of de inschrijving onacceptabele risico's met zich meebrengt en de inschrijving ongeldig is, en de aanbestedingscommissie op basis van de door hun uitgevoerde toetsen van oordeel is dat een Inschrijver dient te worden gepasseerd, zal eerst de Aanbesteder worden ingelicht, alvorens verdere stappen worden ondernomen.

De aanbestedingscommissie toetst vervolgens de ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd onder Deel III van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Indien de Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd onder Deel III van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd. Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met het beoordelen van de aangeleverde referenties aan de gestelde geschiktheidscriteria.

Het niet voldoen aan de vermelde voorschriften kan leiden tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vinden niet plaats indien dat in de omstandigheden van het geval tot strijd met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel) zou leiden.

Het resultaat van de beoordeling zal per Inschrijver worden vastgelegd.

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met de volgende stap.

Geldigheid inschrijving:

1. De Inschrijving is ongeldig indien in de eigen verklaringen of in de (daarbij behorende) bewijsmiddelen een gebrek wordt geconstateerd en dit gebrek met toepassing van artikel 2.21.6 van het ARW 2016, niet wordt hersteld.
2. In aanvulling op 2.21.6 ARW 2016 geldt dat een gebrek enkel kan worden hersteld ingeval het gebrek naar zijn aard voor herstel in aanmerking komt. Hiervan is enkel sprake ingeval:
 - aannemelijk is dat op het moment van het indienen van de Inschrijving, een inschrijving mogelijk was zonder het betreffende gebrek; en,
 - door het bieden van herstel overige Inschrijvers niet onevenredig benadeeld worden.

Blijvend voldoen:

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Inschrijfleidraad genoemde eisen, kan de Aanbesteder de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3.2 Stap 2

De beoordeling van de 'kwaliteitsdocumenten' geschiedt door de beoordelingscommissie. De beoordeling zal zich beperken tot het per (sub)criterium aangegeven aantal pagina's. Het meerdere wordt niet in behandeling genomen en wordt aldus ongelezen terzijde geschoven. De beoordelaars beoordelen de documenten op de aandachtspunten per (sub)criterium. De beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. Dit wordt uitgedrukt in een maximale fictieve aftrek in €. De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per (sub)criterium een score toe. De individuele scores worden vervolgens per (sub) criterium besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per inschrijver per (sub)criterium de definitieve scores en motiveringen vast voor de 'Kwalitatieve documenten'. Het eindoordeel wordt aangeboden aan de aanbestedingscommissie ter vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium. Bij het toekennen van een 'onvoldoende' bij het kwalitatieve gunningscriteria "Plan van Aanpak" volgt uitsluiting.

4.5.3.2.1 Plan van aanpak

Achtergrond:

De opdracht kent technische aandachtspunten, vindt plaats binnen een dynamische omgeving en kent een ambitieuze planning. Kortom: de opdracht kent uitdagingen. De Provincie is ervan overtuigd dat een goede proactieve samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer sterk bijdraagt aan een succesvolle realisatie van de opdracht, in alle voorkomende situaties. Daarbij geldt dat de opdrachtgever een regie voerende organisatie wil zijn, waarbij zijn inspanning tijdens de realisatie zoveel mogelijk beperkt is, echter waarbij zij wel continue door aannemer geïnformeerd wordt over de voortgang van het werk.

Daartoe vraagt de Provincie aan de inschrijver om naast de minimale kwaliteit via de besteisen en Inschrijvingsstaten ook verder in te gaan op de maatregelen ten behoeve van de samenwerking (opdrachtgever, directie/toezicht en indien van toepassing combinanten en onderaannemers), welke de inschrijver wil gaan uitvoeren. Het op tijd opleveren van dit project met behoud van de gestelde kwaliteit is cruciaal.

Doel:

- Het behalen van de projectdoelstellingen: goede, conform de bestekken "Onderdeel 1: saneren en moderniseren civieltechnisch deel steunpunt Helmond" en "Onderdeel 2: uitbreiden en moderniseren bouwkundig deel steunpunt Helmond" geleverde kwaliteit van het werk, een tevreden omgeving zichtbaar door geen of zeer weinig klachten, tijdige (conform genoemde bestekken) oplevering tegen zo laag mogelijke kosten.
- Het plannen van een efficiënte en duurzame bouwlogistiek met daarbij aandacht voor het aantal te maken transportkilometers en gebruik maken van uitsluitend (100%) voertuigen met een Euro VI norm danwel met op ander wijze verkregen lagere emissie (bijvoorbeeld benzine, BIO diesel, elektrisch of evt. andere vervoersmiddelen).
- Het zodanig door de aannemer organiseren van de opdracht dat de beheers inspanning voor de opdrachtgever en directie/toezicht zoveel mogelijk beperkt is.
- Het halen van de opleveringsdatum zoals opgenomen in het bestek op basis van de gevraagde kwaliteit.
- Het benoemen en beheersen van risico's en kansen m.b.t. van het gehele werk.
- Overige mogelijke duurzame innovatieve oplossingen die bijdragen aan het verlagen van de CO2-emissie.
- Het efficiënt omgaan met vrijkomende materialen en het zo effectief mogelijk inrichten van de 'logistiek', rekening houdend met de onzekerheden ten aanzien van de omvang van de uit te voeren bodemsaneringen en de relatie met de grondbalans.

Wat dient u hiervoor minimaal, aan onderdelen, op te nemen in uw plan van aanpak?

In uw aanpak neemt u hiervoor minimaal uw werkwijze t.a.v. de volgende onderdelen op:

- Beschrijf welke communicatie lijnen u wilt hanteren tussen zowel de OG en ON, (en andere betrokkenen zoals onderaannemers). Geef daarbij dus aan hoe de verschillende disciplines met elkaar omgaan en hoe het organogram van de projectorganisatie eruit ziet en hoe deze werkt. Hoe borgt u dat uw voorstel in de praktijk ook conform de aanbidding uitgevoerd wordt;
- Geef inzicht in de fasering van het gehele werk. Wordt er in voldoende mate rekening gehouden met de afstemming tussen de verschillende disciplines binnen de twee afzonderlijke bestekken. Is er sprake van een logische fasering? Is er daarnaast sprake van een logische volgorde m.b.t. o.a. de saneringswerkzaamheden;
- Beschrijf op welke wijze u een efficiënte en duurzame bouwlogistiek organiseert waarbij geldt hoe lager het aantal transportkilometers is, hoe beter gescoord kan worden;
- Beschrijf de wijze waarop U omgaat met onvoorziene (tegenvallende) gebeurtenissen;
- De wijze hoe de grondreiniging wordt uitgevoerd/verwerkt bijvoorbeeld hergebruik van de vrijgekomen grond i.p.v. reiniging. Hergebruik conform het besluit bodemkwaliteit in een werk zonder eerst te reinigen wordt daarbij hoger gewaardeerd dan het na reiniging toepassen van de grond;
- Werk mogelijke kansen uit om optimalisatie qua duurzaamheid te bewerkstelligen binnen de gevraagde uitvoering, o.a. mogelijke duurzame innovatieve oplossingen die bijdragen aan het verlagen van de CO2-emissie bij de inzet van materieel.

Tevens dient de inschrijver een realistische en sluitende gedetailleerde overall planning in te dienen waarin het kritieke pad zichtbaar is.

De gedetailleerde planning dient voorzien te zijn van een onderbouwing waarbij de inschrijver aangeeft:

- Hoe hij het halen van de in het bestek aangegeven opleverdatum gaat Borgen en op welke wijze hij de opdrachtgever informeert over eventuele afwijkingen en de m.b.t. de afwijkingen voorgestelde oplossingen.

Beoordelingsrichting, zie hierbij de scoregrondslag op pagina 21:

Hoe meer de beoordelaars overtuigd zijn dat inschrijver:

- doorgrondt welke aspecten voor een goede samenwerking voor deze opdracht belangrijk zijn en hoe de inschrijver hierop zijn organisatie en samenwerkingsmodel inricht voor dit project;
- doorgrondt welke aspecten van kwaliteitsborging voor deze opdracht belangrijk zijn en hoe hij hierop zijn organisatie en aanpak inricht;
- een pro-actieve en projectdoelgerichte werkwijze hanteert;
- maatregelen specifiek (SMART) en effectief zijn;
- doorgrondt welke activiteiten en afhankelijkheden belangrijk zijn voor het behalen van de opleverdatum, wat de belangrijkste bedreigingen (risico's) zijn, hoe concreet de deelopleveringen zijn verwoord en toegelicht en hoe SMART-er en robuuster hij zijn planning en hoe hij de aanpak hierop inricht.

Het Plan van aanpak dient het aanbod op de opgenomen sub criteria te beschrijven waarbij geldt dat dit maximaal 8 pagina's (enkelzijdig, A4-formaat met lettergrootte 11, lettertype Arial en een regelafstand enkel) mag beslaan exclusief een voorblad en inhoudsopgave en maximaal 2 pagina's aan schema's, afbeeldingen etc. (enkelzijdig, A3-formaat.)

Het Plan van Aanpak dient zoveel mogelijk Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART) te zijn omschreven/uitgewerkt. Daarbij dient per (sub)criterium een toelichting te worden opgenomen waarom Inschrijver van oordeel is dat sprake is van meerwaarde.

Voor het Plan van aanpak wordt gebruik gemaakt van de onderstaande scoringstabel:

Scoringstabel	% van maximale score
Onvoldoende: Uw Inschrijving voldoet niet of voldoet op onderdelen niet aan de (sub)criteria.	Uitsluiting
Voldoende: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria minimaal uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde aanwezig.	0
Ruim voldoende: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief voldoende tot goed uitgewerkt en beantwoord en er is beperkte meerwaarde aanwezig.	30
Goed: In uw Inschrijving worden de (sub)criteria kwalitatief goed uitgewerkt en beantwoord en er is meerwaarde is aanwezig.	70
Zeer Goed: In uw Inschrijving worden alle (sub)criteria zeer goed en volledig uitgewerkt en beantwoord en er is veel meerwaarde aanwezig.	100

4.5.3.2.2 Transportafstand aan- en afvoer

Voor de besteksposten die gaan over het aan- of afvoeren van grond (zand/leem/klei), funderingsmateriaal dan wel asfalt per post de afstand van kadastraal perceel HMD00 N 4466 gedeeltelijk aan de Helmondsingel 143 te Helmond tot uw ontvangstlocatie (afgevoerde grond en asfalt) of herkomstlocatie (aangevoerde grond en asfalt) zoals aangegeven in het plan van aanpak in hele kilometers invullen. U bepaalt de afstand (afgerond naar hele kilometers) via de snelste route (enkele reis) die geschikt is voor het transport met vrachtwagens. Bij twijfel controleert Provincie Noord-Brabant de route in de praktijk).

Ter informatie vindt u hieronder de tabel met in de 2^e kolom de kilometerkosten zoals die door Provincie Noord-Brabant wordt gehanteerd voor bepaling van de kosten naar uw ontvangst- en herkomstlocatie(s). Deze kosten zijn ook verwerkt in de rekensheet zie bijlage 13. Deze prijzen kunt u niet aanpassen!

Categorie transportafstanden (enkele reis) in kilometers	Tarief per KM per klasse (€)	Range gemiddeld tarief/ton (€)	% van maximale score op basis van gemiddelde prijs per ton
categorie 0 t/m 10	0,19	0 t/m 1,90	100
categorie 11 t/m 20	0,16	1,91 t/m 3,20	75
categorie 21 t/m 40	0,15	3,21 t/m 6,00	50
categorie 41 t/m 80	0,13	6,01 t/m 10,40	25
categorie 81 en groter	0,10	>10,40	0

Op basis van de sommatie van de vermenigvuldiging per post van het aantal km, het tonnage en de kilometerkosten wordt de gemiddelde fictieve prijs per ton bepaald. Deze wordt getoetst aan de in de 3^e kolom opgenomen range van tarieven en hieruit volgt dan het percentage ten opzichte van de maximale score.

4.5.3.2.3 Social return

U geeft aan op bijlage 5 welk percentage van de opdrachtwaarde u zult inzetten voor social return waarbij de minimale eis geldt van 2% van opdrachtwaarde. Zie voor een toelichting op social return bijlage 9 (Beleids- en uitvoeringsregels social return Provincie Noord-Brabant (versie 01-01-2020)). De inschrijver kan contact opnemen met het Adviespunt social Return voor advies en ondersteuning indien gewenst viasr@adviespuntsocialreturn.nl (06) 30 574 302. U kunt hiervoor als volgt scoren:

2% opdrachtsom = 0 % van maximale score
 3% opdrachtsom = 50 % van maximale score
 4% opdrachtsom = 75 % van maximale score
 5% opdrachtsom = 100 % van maximale score

4.5.3.3 Stap 3

Nadat de definitieve scores per kwaliteitscriterium zijn vastgesteld, worden op de datum conform de planning in paragraaf 3.3 de 'kwantitatieve documenten' (ZIP-bestand 2) van de inschrijvingen geopend. De inschrijvers mogen niet bij deze bijeenkomst aanwezig zijn.

De inschrijvingsbiljetten worden geopend en de inschrijvingsommen worden in verband gebracht met de vastgestelde definitieve Kwalitatieve scores. De aanbestedende dienst stelt de 'Evaluatieprijs' vast conform de formule in paragraaf 4.5.4. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs (EP) is de inschrijving met de BPKV en is daarmee de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste 'Evaluatieprijs' hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De loting wordt dan uitgevoerd door de Aanbestedingscommissie.

Van deze bijeenkomst wordt door de Aanbesteder een proces-verbaal van Aanbesteding opgemaakt. Na vaststelling wordt dit proces-verbaal van Aanbesteding aan de inschrijvers verzonden.

4.5.3.4 Stap 4

De aanbestedende dienst toetst of de 'kwantitatieve documenten' in ZIPbestand-2, te weten het 'Inschrijvingsbiljet' en de 'Inschrijfstaten', volledig zijn en voldoen aan de vereisten zoals gesteld in de inschrijvingsleidraad.

In geval van strijdigheid tussen het ingediende 'inschrijvingsbiljet' en de ingediende 'Inschrijfstaten' prevaleert het ingediende 'inschrijvingsbiljet' boven de 'Inschrijfstaten'.

Abnormaal lage inschrijfsom

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbesteder in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbesteder na verificatie terzijde leggen.

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbesteder schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de Inschrijving en zal vervolgens op basis van de verduidelijkingen het gesprek aangaan met de Inschrijver. In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt dat Aanbesteder vermoedt dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige Inschrijvingen, of
- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende Inschrijving.

Manipulatieve inschrijvingen

Een manipulatieve inschrijving is ongeldig. Hiervan is sprake ingeval inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Dat kan het geval zijn wanneer een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert. Onder omstandigheden kan een aanbidding ook manipulatief worden genoemd wanneer op voorhand vast staat dat een inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen leggen.

Indien de Aanbesteder geen onregelmatigheden heeft geconstateerd wordt het gunningsadvies en de brieven aangaande de gunningsbeslissing opgesteld. Na vaststelling van deze documenten worden de brieven verstuurd. In de brief aan de EMVI-inschrijver worden de bewijsstukken opgevraagd. Deze documenten dienen door inschrijver binnen 5 werkdagen te worden verstrekt.

Indien de EMVI-inschrijver de bewijsmiddelen niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient, wordt deze alsnog uitgesloten van de opdracht. De aanbestedingscommissie toetst de ontvangen bewijsmiddelen. Indien de bewijsmiddelen niet voldoen, wordt de inschrijver alsnog uitgesloten van de opdracht. Indien de bewijsmiddelen wel voldoen volgt, bij geen bezwaar, de ondertekende opdrachtbrief met als bijlage de basisovereenkomst met bijbehorende contractstukken ter ondertekening.

4.5.4 Berekeningsmethode (Gunnep op Waarde)

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per (sub-)criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule:

$$EP = IP - Q_{tot}$$

Hierin is:

EP = Evaluatieprijs in Euro

IP = Inschrijvingsom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet)

Q_{tot} = Totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

4.6 Gunning en contractering

4.6.1 Voornemen tot gunning

Conform het artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de Aanbesteder aan alle Inschrijvers het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing) mededelen.

4.6.2 Opschortende termijn

1. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te 's-Hertogenbosch.
2. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4.6.3 Toelichting op beoordeling

De aanbesteder biedt de Inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling. Indien een inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de inschrijver contact op te nemen met de aanbesteder om in onderling overleg een afspraak te plannen. Voor het geven van een individuele toelichting op de beoordeling is per inschrijver maximaal 1 uur gereserveerd.

4.6.4 Definitieve gunning, zekerheidsstelling en contractering

Voordat de Basisovereenkomst wordt ondertekend dient de Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt een bereidverklaring van een borginstelling tot het verlenen van de zekerheidsstelling (bankgarantie) te overleggen. Als startdatum van het Werk geldt de datum van de opdrachtbrief en de te verstrekken zekerheidsstelling dient een geldigheidsdatum te hebben totdat de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Na de mededeling gunningsbeslissing volgt, bij geen bezwaar, de ondertekende opdrachtbrief met als bijlage(n) de basisovereenkomst en de daarin benoemde geparafeerde documenten ter ondertekening en parafering. De datum van opdrachtverlening is de datum van verzending van deze schriftelijke opdrachtbrief.

4.6.5 Geschillen

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 (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding of verzoekschrift.

4.6.6 Vergoeding aan de inschrijvers

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

5 ALGEMENE BEPALINGEN

5.1 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 Derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de Inschrijver dan wel door haar ingeschakelde Derden, kan dit voor de Aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving, dan wel uitsluiten van de Inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat. De Aanbesteder zal de door de Inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Aanbesteder die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing (van voornemen) tot uitnodiging nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

5.2 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

5.3 Klachtenmeldpunt provincie Noord-Brabant

De Aanbesteder spant zich in om elke aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Inschrijvers kunnen eventuele klachten over het verloop van een aanbestedingsprocedure indienen bij het speciaal daarvoor ingerichte meldpunt klachten. Deze klachten worden door een commissie van niet bij de aanbesteding betrokken deskundigen, afgehandeld. Met betrekking tot de werkwijze verwijst de Aanbesteder de Inschrijver verder naar bijlage 8 'Klachtenprocedure aanbesteden'.

5.4 Waarschuwingsplicht

Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in deze Inschrijfleidraad en/of overige aanbestedingsdocumenten klaarblijkelijk tegenstrijdig, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de datum van Inschrijving de Aanbesteder schriftelijk te attenderen op die vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Deze termijn is een vervaltermijn, na deze termijn is een enige vordering gericht tegen of gebaseerd op de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid niet ontvankelijk en is het recht van Inschrijver verwerkt.

5.5 Terugtrekking

1. De Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de Aanbesteder verzoeken om zijn Inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de Aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan. In het verzoek dient de Inschrijver te verklaren dat hij zijn Inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij onderbouwd de redenen voor intrekking. Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Bij het verzoek voegt de Inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending per email van de Gunningsbeslissing van de Aanbesteder aan de Inschrijver, in het bezit te zijn van de Aanbesteder.

4. Bij intrekking van zijn Inschrijving betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve Inschrijvingssom en de fictieve Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5. Indien een fictieve Inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn Inschrijvingssom en de Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden gematigd. De Inschrijver kan evenwel geen rechten ontleen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de Inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de Inschrijving.
6. Op verzoek van de Inschrijver en/of de Aanbesteder zal mondeling overleg plaatsvinden over de redenen van de Inschrijver om zijn Inschrijving in te trekken.
7. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De Inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de Aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de Aanbesteder moet worden betaald.
9. De Inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de Aanbesteder, schriftelijk jegens de Aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de Inschrijving niet ingetrokken.
10. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar maakt, dan is de Inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de Aanbesteder van de kennisgeving van de Inschrijver. De Inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
11. De Aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken Inschrijving te retourneren. Indien de Inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende Inschrijver geen eventuele ontwerpvergoeding.
12. Het bedrag van de afkoopsom dient door de Inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de Aanbesteder bedoeld in lid 7.
13. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

5.6 Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Alle personen die door de opdrachtnemer tijdens de looptijd van de overeenkomst worden ingezet bij de dienstverlening voor de opdrachtgever dienen over een verklaring omtrent het gedrag (VOG) te beschikken. De VOG mag niet ouder zijn dan drie jaar. Dit is een verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtgever kan hierop gedurende de looptijd van de overeenkomst controleren.

5.7 E-factuur

Vanaf 1 januari 2020 is het gebruik van een e-factuur verplicht. Facturen per post en per mail worden dan niet meer geaccepteerd. Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.brabant.nl/efactureren.

Uw factuur dient op grond van artikel 12 lid 3 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies te voldoen aan de factuurvoorschriften van de provincie Noord-Brabant. Deze vindt u op www.brabant.nl/factuurvoorschriften.

BIJLAGE 1 CHECKLIST OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN

Inhoud zipbestand 1: In Tendered aangemerkt als kwaliteitscriterium				
Map	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Hoofdstuk/ paragraaf	Bij combinaties
0	Aanbiedingsbrief + namen combinanten en/of derden		3.4.3	gezamenlijk
1	Eigen verklaring UEA	Bijlage 2	3.4.1	door alle combinanten
2	Opgave referentieopdrachten	Bijlage 3	3.4.3	gezamenlijk
3	Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden	Bijlage 4	3.4.1	door inschrijver en derden
4	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling	Bijlage 12	3.5	gezamenlijk
5	Plan van Aanpak		4.4.4	gezamenlijk
6	Bijlagen Inzet SROI	Bijlage 5	4.4.4	gezamenlijk
7	Bijlage Berekening gemiddelde fictieve inschrijfprijs transport grond, funderingsmateriaal en asfalt	Bijlage 13	4.4.4	gezamenlijk

Inhoud zipbestand 2: In Tendered aangemerkt als prijscriterium				
Map	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Hoofdstuk/ paragraaf	Bij combinaties
1	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 6	4.4.5	gezamenlijk
2	Inschrijfstaat Onderdeel1: saneren en moderniseren civieltechnisch deel steunpunt Helmond	Bijlage 10	4.4.5	gezamenlijk
3	Inschrijfstaat Onderdeel2: uitbreiden en moderniseren bouwkundig deel steunpunt Helmond	Bijlage 11	4.4.5	gezamenlijk

BIJLAGE 2 EIGEN VERKLARING

Zie separate document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

BIJLAGE 3 OPGAVE REFERENTIEOPDRACHTEN**Inschrijver**

Naam van onderneming of combinatie	
------------------------------------	--

Referentieopdracht

Referentie bedoeld voor minimum eis(en)	
Naam opdracht	
Adres/locatie opdracht	
Korte omschrijving werkzaamheden	
Datum opdracht	
Datum tijdige oplevering	
Opdrachtsom	
Gefactureerd bedrag	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	

BIJLAGE 4 DERDEN

VERKLARING OMTRENT BEROEP OP BEKWAAMHEID

Deze verklaring dient ingevuld te worden indien de Inschrijver bij zijn inschrijving een beroep doet op bekwaamheid derden om te voldoen aan de eisen m.b.t. technische bekwaamheid.

..... (statutaire naam inschrijver)

doet voor de technische bekwaamheidseis

..... (omschrijving minimumeisen uit de inschrijvingsleidraad)

een beroep op de ervaring van (statutaire naam derde),
gevestigd te (adres, postcode, plaats)

en verklaart dat zij

..... statutaire naam derde)

ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij het aanbestede werk krijgt opgedragen.

.....(statutaire naam derde)

verklaart door ondertekening van deze verklaring dat Inschrijver bij de uitvoering van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

..... (datum)

te..... (plaats)

..... (naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger inschrijver)
..... (functie)

..... (handtekening)

..... (naam rechtsgeldig
vertegenwoordiger derde)
..... (functie)

..... (handtekening)

BIJLAGE 5

INZET SROI

Externe bijlage

BIJLAGE 6 INSCHRIJVINGSBILJET

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

Contractnaam: Modernisering steunpunt Helmond
 Plaats van uitvoering: Helmond
 Opdrachttype: Werken
 Aanbestedingsprocedure: Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
 Aanbestedende Dienst: Provincie Noord-Brabant, te 's-Hertogenbosch

De hierna te noemen Inschrijver(s):

a. (1)
 gevestigd te (2)

b. (1)
 gevestigd te (2)

c. (1)
 gevestigd te (2)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid tot het ontwerpen, uitvoeren van het Werk **Onderdeel 1: saneren en moderniseren civieltechnisch deel steunpunt Helmond**, inclusief bijbehorende werkzaamheden, voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van

€ (3)
 (..... euro) (4)

Het bedrag van de terzake werkzaamheden verschuldigde omzetbelasting bedraagt

€ (3)
 (..... euro) (4)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid tot het ontwerpen, uitvoeren van het Werk **Onderdeel 2: uitbreiden en moderniseren bouwkundig deel steunpunt Helmond**, inclusief bijbehorende werkzaamheden, voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van

€ (3)
 (..... euro) (4)

Het bedrag van de terzake werkzaamheden verschuldigde omzetbelasting bedraagt

€ (3)
 (..... euro) (4)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid tot het ontwerpen, uitvoeren van het Werk **Totaal Moderniseren steunpunt Helmond** inclusief bijbehorende werkzaamheden, voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van

€ (3)
(..... euro) (4)

Het bedrag van de terzake werkzaamheden verschuldigde omzetbelasting bedraagt
€ (3)
(..... euro) (4)

De Inschrijvers verklaren dat onderstaande deelnemer(s) in het samenwerkingsverband (combinant(en)) voor minder dan 10% van het bedrag van de Inschrijving deelneemt (deelnemen) in het realiseren van de opdracht. De Inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage ...% (5)

De Inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken de onderhavige werkzaamheden betreffende te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder a genoemde inschrijver.

(6)

Ondertekening van het Inschrijvingsbiljet

De Inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen, de eisen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aankondiging, de inschrijvingsleidraad, de nota('s) van inlichtingen, proces-verbalen en bijbehorende contractdocumenten.

Plaats

Datum

Onderneming a.

Handtekening a.

Onderneming b.

Handtekening b.

Onderneming c.

Handtekening c.

Toelichting:

- (1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit,
bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- (2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- (3) Bedrag in cijfers.
- (4) Bedrag in letters.
- (5) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.
- (6) Deze aanwijzing is alleen van toepassing indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.

1. Wet Bibob

1.1.1 Inleiding Wet Bibob

Om te voorkomen dat de provincie Noord-Brabant (hierna: de provincie) met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past zij de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze overheidsopdracht, conform de Beleidsregel toepassing Wet Bibob Noord-Brabant.

1.2 Onderzoek Wet Bibob

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de provincie onderzoekt of er indicaties zijn dat op een gegadigde¹ één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.5.1 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden en/of één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.5.4 ARW 2016) van toepassing zijn. De provincie onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de gegadigde of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de gegadigde of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de gegadigde zou worden gegund, bij de uitvoering van die opdracht strafbare feiten zal plegen.

Ten behoeve van het onderzoek kan de provincie open en gesloten bronnen, waaronder politiegegevens en justitiële gegevens, raadplegen. Bovengenoemd onderzoek kan plaatsvinden zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de opdracht.

1.3 Maatregelen naar aanleiding van onderzoek Wet Bibob

Mocht er naar het oordeel van de provincie sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan zij op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de gegadigde in kwestie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- besluiten de overheidsopdracht niet te gunnen aan deze gegadigde;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opnemen²; of
- toestemming weigeren voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer.

Alvorens de provincie overgaat tot maatregelen als hiervoor genoemd, vraagt zij advies aan bij het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB), tenzij de noodzaak daartoe naar haar oordeel ontbreekt.³ Het LBB-advies geeft de provincie ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven.

¹ Onder 'gegadigde' wordt in deze paragraaf over toepassing van de Wet Bibob verstaan: degene die zich heeft gemeld voor een aanbestedingsprocedure teneinde een aanbieding te doen, of heeft ingeschreven op een aanbestedingsprocedure dan wel in onderhandeling is getreden met de provincie. Wanneer dit een combinatie betreft, wordt elk van de combinanten gezien als gegadigde. Afhankelijk van de omstandigheden kan de provincie gedragingen van een (rechts)persoon die lid is van het besturende, leidinggevende of toezichthoudende orgaan van de gegadigde, of gedragingen van een (rechts)persoon die een vertegenwoordigings- beslissings- of controlebevoegdheid heeft bij de gegadigde, tevens toerekenen aan de gegadigde. Dit zal de provincie bij haar onderzoek betrekken.

² Daarbij kan onder andere – maar zeker niet uitsluitend – gedacht worden aan de voorwaarde dat onderaannemers niet zonder toestemming van de provincie worden gecontracteerd en de voorwaarde dat een derde in opdracht van de provincie en op kosten van de gegadigde controles gaat uitvoeren om te beoordelen of er zich bij de uitvoering van de overheidsopdracht strafbare feiten voordoen. De kosten van het uitvoeren van dergelijke voorwaarden zijn voor rekening van gegadigde/wederpartij.

³ Hiervan is sprake indien haar eigen onderzoek al voldoende heeft opgeleverd of indien er sprake is van een LBB-advies in een andere casus dat in voldoende mate te gebruiken is ten aanzien van de voorliggende overheidsopdracht.

Als de gegadigde weigert in te stemmen met maatregelen die de provincie wil nemen of te kennen geeft deze niet te zullen naleven, dan kan de provincie de inschrijving van deze gegadigde buiten behandeling laten. De provincie is in dit geval niet gehouden tot enige kostenvergoeding of schadeloosstelling.

De provincie kan echter ook nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opnemen in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht indien zij op het moment van het sluiten van de overeenkomst het onderzoek zoals hiervoor bedoeld nog niet (volledig) heeft afgerond. Hetzelfde geldt als het onderzoek van de provincie heeft geleid tot het aanvragen van een LBB-advies, maar de provincie dit advies nog niet heeft ontvangen of de procedure tot het verwerken van het advies op dat moment nog niet heeft afgerond. De provincie kan in dergelijke gevallen in de overeenkomst de voorwaarde opnemen dat als er na ontvangst en verwerking van het LBB-advies⁴ naar het oordeel van de provincie sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden:

- zij de overeenkomst tot gunning kan ontbinden;
- zij lopende de overeenkomst extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden kan stellen aan (de uitvoering van) die overeenkomst⁵; of
- zij toestemming kan weigeren voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer.

Ten slotte kan de provincie een voorwaarde opnemen als er aanwijzingen zijn dat de partij aan wie de opdracht wordt gegund of aan wie een voornemen tot gunning is uitgesproken, binnen de looptijd van de opdracht geheel of ten dele in handen komt van een andere eigenaar. In dat geval kan de provincie de voorwaarde opnemen dat in dat geval een nieuw onderzoek van de provincie kan plaatsvinden en dat als uit dit onderzoek en/of het eventueel daarna volgende LBB-advies naar het oordeel van de provincie sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden:

- zij de overeenkomst tot gunning kan ontbinden; of
- zij lopende de overeenkomst extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden kan stellen aan (de uitvoering van) die overeenkomst.⁶

Indien blijkt dat de wederpartij zich niet houdt aan de voorwaarden of te kennen geeft maatregelen van de provincie niet te zullen naleven, en indien ontbindende voorwaarden intreden, dan zal de provincie in voorkomend geval de overeenkomst ontbinden, dan wel andere maatregelen nemen. De provincie is in dit geval niet gehouden tot enige kostenvergoeding of schadeloosstelling.

Alvorens de provincie maatregelen neemt zoals hiervoor omschreven, informeert de provincie de gegadigde/de wederpartij hierover en stelt zij de gegadigde/de wederpartij in de gelegenheid zienswijze(n) in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen.

1.4 Verplichte medewerking aan onderzoek en advies

De gegadigde/wederpartij is verplicht medewerking te verlenen aan het onderzoek van de provincie en aan de totstandkoming van het eventuele LBB-advies en om op eerste verzoek van de provincie en/of het LBB ten behoeve hiervan (aanvullende) gegevens te verstrekken.⁷ Een weigering gegevens te verstrekken ten behoeve van het onderzoek van de provincie en/of het LBB-advies binnen de daarvoor door de provincie respectievelijk het LBB gestelde termijn, kan leiden tot maatregelen als hiervoor genoemd.

⁴ Of, bij het ontbreken van de noodzaak om LBB-advies aan te vragen, na afronding van het onderzoek van de provincie.

⁵ Zie voor voorbeelden voetnoot 2.

⁶ Zie voor voorbeelden voetnoot 2.

⁷ Dit houdt onder andere in dat de gegadigde verplicht is het Bibob-vragenformulier voor overheidsopdrachten volledig en juist ingevuld en ondertekend, inclusief de benodigde (gewaarmerkte) bijlagen te verstrekken binnen de gestelde termijn, ingeval de provincie hierom vraagt.

1.5 Nadere toelichting relevante beroepsgedragsregels

Ten aanzien van eventuele onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraken op grond van de op de gegadigde van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel (artikel 2.87, eerste lid, onder b, van de Aanbestedingswet 2012 en artikel 2.5.4, eerste lid, onder b, van de ARW 2016), onderzoekt de provincie met name, maar niet uitsluitend, of er sprake is van onherroepelijke veroordelingen wegens misdrijven zoals genoemd in artikel 8 van het Aanbestedingsbesluit en/of onherroepelijke veroordelingen wegens misdrijven die zijn opgenomen in de Wet op de economische delicten.

1.6 Nadere toelichting ernstige beroepsfouten

Ten aanzien van eventuele ernstige fouten die de gegadigde in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan (artikel 2.87, eerste lid, onder c, van de Aanbestedingswet 2012 en artikel 2.5.4, eerste lid, onder c, van de ARW 2016), onderzoekt de provincie met name, maar niet uitsluitend, of er aanwijzingen zijn om aan te nemen dat sprake is van overtredingen van het mededingingsrecht, valsheid in geschrifte, oplichting, belastingfraude, omkoping, milieuovertredingen, overtredingen van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving, overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen en verwante regelgeving, overtredingen van vervoerswetgeving en/of onrechtmatige daden in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid.

Artikel 1

Een klacht is een melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Artikel 2

1. De ondernemer maakt duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en eventueel welke suggestie(s) hij doet om de klacht te verhelpen.
2. De klacht bevat de naam en het adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

Artikel 3

1. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.
2. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst, dat in strijd is met wettelijke bepalingen, één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit, of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden.

Artikel 4

1. Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke
2. Overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Daaronder vallen alleen:
 - Geïnteresseerde ondernemers;
 - (Potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - Onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden;
 - Brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra van ondernemers.
3. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.
4. Anoniem klagen is niet toegestaan. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

Artikel 5

Het klachtenmeldpunt wordt gevormd door twee of meer personen van de Provincie Noord-Brabant, die niet (direct) betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Artikel 6

1. De ondernemer dient zijn klacht per e-mail in bij het klachtenmeldpunt via meldpuntaanbestedingen@brabant.nl.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de afhandeling van de klacht conform de Klachtenregeling aanbesteden Provincie Noord-Brabant plaatsvindt. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.

Artikel 7

1. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.
2. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Artikel 8

1. Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is.
2. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het klachtenmeldpunt geeft schriftelijk advies aan de aanbestedende dienst over de te nemen beslissing omtrent de klacht.

Artikel 9

1. De aanbestedende dienst laat zo snel mogelijk en per e-mail aan de klager weten wat hij beslist heeft; de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht en wat hij met de klacht gaat doen.
2. Indien de aanbestedende dienst naar aanleiding van de klacht maatregelen neemt die gevolgen heeft voor de aanbesteding, worden de betrokkenen bij de aanbesteding anders dan klager eveneens hierover geïnformeerd.
3. Bij het informeren van de klager en de overige betrokkenen wordt het gelijkheidsbeginsel in acht genomen.

Artikel 10

Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij heeft beslist over de klacht, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de ondernemer de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Artikel 11

Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2016.

**BIJLAGE 9 BELEIDS- EN UITVOERINGSREGELS SOCIAL RETURN
PROVINCIE NOORD-BRABANT (VERSIE 01-01-2020).**

Externe bijlage

**BIJLAGE 10 BESTEK EN BIJLAGEN ONDERDEEL1: SANEREN EN
MODERNISEREN CIVIELTECHNISCH DEEL STEUNPUNT HELMOND**

Externe bijlage

**BIJLAGE 11 BESTEK EN BIJLAGEN ONDERDEEL2: UITBREIDEN
EN MODERNISEREN BOUWKUNDIG DEEL STEUNPUNT HELMOND**

Externe bijlage

BIJLAGE 12 VRAGENLIJST VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

Vraag	Antwoord	Te overleggen bijlage/bewijsstuk
Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee	[Betreffende werkzaamheden]
Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee	[Personen werkzaamheden]
Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, derden ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die derden op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee	[Data opdrachtnemers]
Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?	Nee	Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht? Nee [Data ondernemingen]

**BIJLAGE 13 BEREKENING GEMIDDELDE FICTIEVE
INSCHRIJFPRIJS TRANSPORT GROND, FUNDERINGSMATERIAAL EN
ASFALT**

Externe bijlage