



Aanbestedingsleidraad

Bomenonderhoud gemeente Noordenveld 2022 - 2026

Besteknummer: 940003.006

Versie: 1.0

5 september 2022

Aanbestedingsleidraad



Bomenonderhoud gemeente Noordenveld 2022 - 2026

Besteknummer: 940003.006

Versie: 1.0

5 september 2022

Opdrachtgever:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Noordenveld

Auteur

D. Jansen

Datum vrijgave	Beschrijving revisie	Goedkeuring	Vrijgave
05-09-2022	Definitief	L. Toet	D. Jansen

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Aanleiding en doel.....	4
1.2	Gemeente Noordenveld.....	4
1.3	Visie op de opdracht	4
2	Informatie over de opdracht.....	5
2.1	De opdracht	5
2.2	Contractvorm en administratieve voorwaarden.....	5
2.3	Opgave	5
2.4	Percelen.....	5
2.5	Contractduur.....	5
2.6	Omvang van de raamovereenkomst	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Reglement en procedure.....	7
3.2	Digitale aanbesteding via TenderNed	7
3.3	Aanbestedende dienst en adviseur	7
3.4	Aanbestedingsplanning	7
3.5	Procedurestappen.....	8
3.6	Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden.....	10
4.1.1	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	10
4.1.2	Bewijsmiddelen	10
4.2	Geschiktheidseisen.....	11
4.3	Beroep op derden	12
4.4	Voorkennis.....	12
4.5	BIBOB	13
5	De inschrijving	14
5.1	In te dienen documenten	14
5.2	Toelichting bij in te dienen documenten.....	14
5.3	Plan van Aanpak.....	15
5.4	Eisen aan de inschrijving.....	15
5.5	Gestanddoening.....	16
6	Kwaliteitscriteria en beoordeling	17
6.1	Gunningscriterium	17
6.2	Kwaliteitscriteria	17

6.3	Beoordeling	18
6.3.1	Maximaal te behalen punten.....	18
6.3.2	Prijs	18
6.3.3	Kwaliteit	18
6.3.4	Eindbeoordeling.....	19
7	Overig	20
7.1	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	20
7.2	Wachtkamerconstructie	20
7.3	Precontractuele waarschuwingsplicht	20
7.4	Klachtenregeling	20
7.5	Inschrijvingsvergoeding.....	21
7.6	Varianten	21
7.7	Social Return.....	21
7.8	Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland.....	21
7.9	Taal.....	22

Bijlagen

Bijlage A	Format vragen Nvl
Bijlage B	Inschrijvingsbiljet
Bijlage C	Inschrijvingsstaat
Bijlage D	Format referentie
Bijlage E	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage F	Concernverklaring
Bijlage G	Concept overeenkomst
Bijlage H	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage I	Social Return

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en doel

Het onderhoud aan bomen binnen de gemeente Noordenveld wordt door die gemeente uitbesteed. Na in het verleden kleinschalige meervoudig onderhandse aanbestedingen te hebben uitgevoerd, is de opgave nu gebaseerd op VTA inspecties die eens in de 6 jaar worden uitgevoerd. De opgave die de gemeente voor de komende jaren heeft is bekend en aanzienlijk van omvang. De gemeente start daarom een aanbesteding op met als doel om een nieuwe (raam)overeenkomst af te sluiten met één geschikte partner. Voorliggende aanbestedingsleidraad beschrijft de opgave, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan een inschrijver en de inschrijving moeten voldoen, de wijze van beoordeling en hoe gunning van de opdracht tot stand komt.

1.2 Gemeente Noordenveld

Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijke herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden.

De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km². Het gemeentehuis staat in Roden. Op 1 februari 2022 had de gemeente Noordenveld 31.295 inwoners, waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen.

Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeentennoordenveld.nl.

1.3 Visie op de opdracht

De gemeente Noordenveld is op zoek naar een échte partner. Eentje die haar ontzorgd. Een partner die kwaliteit levert, die optreedt als verlengstuk van de gemeente, werkzaamheden optimaal faseert zodat hinder slechts kortdurend is en die de uitvoering beheerst laat verlopen.

Een partner ook die duidelijk, proactief en tijdig communiceert met de gemeente en belanghebbenden en klachten, wanneer die er zijn, snel en adequaat afhandelt. De gemeente wenst verder een bijdrage te leveren aan het (geleidelijk) terugbrengen van de CO₂ uitstoot. Zij zoekt een partner die dit ook van belang vindt en daar ook naar handelt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 De opdracht

Plaats van uitvoering:	Gemeente Noordenveld
Type opdracht:	Dienst
Opdrachtgever:	College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Noordenveld, ambtelijk vertegenwoordigd door de heer J. Drent
Projectnaam:	Bomenonderhoud gemeente Noordenveld 2022 - 2026

2.2 Contractvorm en administratieve voorwaarden

De werkzaamheden worden in de markt gezet middels een (raam)overeenkomst op basis van de RAW-systematiek. Hierin worden de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing verklaard.

2.3 Opgave

De uit te voeren werkzaamheden bestaan voornamelijk (maar niet uitsluitend) uit:

- Visueel inspecteren van bomen;
- Het treffen van flora en fauna maatregelen;
- Het snoeien van bomen;
- Het verwijderen van bomen;
- Het verwijderen van stobben en freesafval;
- Het verwerken van afkomend hout;
- Herstellen van grasvegetatie;
- Het verwerken van mutaties;
- Bijkomende werkzaamheden.

Werkzaamheden staan beschreven in het bestek met nummer 940003.006 van 5 september 2022.

2.4 Percelen

Het bestek is niet onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat de gemeente het ten aanzien van deze opdracht niet praktisch acht om contracten te hebben met verschillende partijen. Bovendien is de gemeente van mening dat het MKB, ook al wordt er geen gebruik gemaakt van de percelenregeling, voldoende toegang heeft tot deze opdracht.

2.5 Contractduur

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van één jaar, ingaande op 29 november 2022. Na deze periode kan de overeenkomst door de opdrachtgever drie keer met één jaar worden verlengd.

Indien de opdrachtgever geen gebruik van deze verlengingsoptie wenst te maken, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de reguliere periode van de overeenkomst schriftelijk aan de aannemer kenbaar maken. Eventuele verlenging vindt plaats onder gelijkblijvende voorwaarden.

Ook de aannemer kan besluiten om de overeenkomst niet te verlengen. In dat geval dient zij de opdrachtgever hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de overeenkomst schriftelijk te berichten.

2.6 Omvang van de raamovereenkomst

De gemeente schat de totale onderhoudsbehoefte van deze raamovereenkomst op ongeveer 5.000 tot 6.500 bomen per jaar. De genoemde hoeveelheid is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De overeenkomst, inclusief optie jaren, zal worden gesloten voor een maximale hoeveelheid van 26.000 bomen. Dit om te voorkomen dat de geschatte hoeveelheid wordt overschreden nog voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. Dit betekent overigens niet dat de geraamde hoeveelheid in totaal ook daadwerkelijk in opdrachten gedurende de contractperiode wordt uitgezet.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Reglement en procedure

De opdracht zal worden aanbesteed volgens de Europees openbare procedure. Van toepassing is hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

3.2 Digitale aanbesteding via TenderNed

De aanbestedende dienst maakt voor onderhavige aanbesteding gebruik van TenderNed, het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. De gehele aanbesteding verloopt digitaal via het platform.

Voorgaande betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten via het platform ter beschikking worden gesteld;
- Vragen via de 'Vraag en antwoord' functie van TenderNed moeten worden ingediend;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Benadrukt wordt dat het tijdens de procedure niet is toegestaan op andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de opdrachtgever. Telefonisch of ander contact met personen uit de organisatie van opdrachtgever, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Aanbestedende dienst en adviseur

De aanbestedende dienst voor deze opdracht is
Gemeente Noordenveld
Raadhuisstraat 1
9301 AA Roden

Contactpersoon van de gemeente Noordenveld is de heer V.H.J. Jongman.

3.4 Aanbestedingsplanning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Omschrijving	Datum / tijdstip
Aankondiging / publicatie	Maandag 5 september 2022
Uiterste moment voor het indienen van vragen	Vrijdag 30 september 2022 om uiterlijk 14:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 6 oktober 2022
Uiterste moment inschrijving	Maandag 17 oktober 2022 om uiterlijk 10:00 uur
Beoordeling kwalitatieve documenten	Maandag 17 t/m vrijdag 21 oktober 2022
Openen prijsdocumenten	Vrijdag 21 oktober 2022
Opvragen en controle bewijsdocumenten	Vrijdag 21 t/m maandag 31 oktober 2022
Voornemen tot gunning	Dinsdag 1 november 2022
Opschortende termijn / stand still	T/m maandag 21 november 2022
Definitieve gunning	Dinsdag 22 november 2022
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 29 november 2022

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor voorgaande planning te wijzigen. Wanneer zij hiertoe besluit over te gaan, kunnen daar geen rechten aan worden ontleend.

3.5 Procedurestappen

Inlichtingen

Tot het in de aanbestedingsplanning vermelde moment is er de gelegenheid om vragen te stellen en opmerkingen te plaatsen ten aanzien van voorliggende leidraad en de overige gepubliceerde documenten. Voor het indienen van vragen moet gebruik gemaakt worden van het formulier dat als bijlage A aan deze leidraad is toegevoegd. Formulieren dienen via de 'Vraag en antwoord' functie te worden ingediend.

Alle tijdig binnengekomen vragen en opmerkingen worden, uiterlijk op de datum zoals vermeld in de aanbestedingsplanning, geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke op TenderNed zal worden gepubliceerd. De aanbestedende dienst kan in de Nota van Inlichtingen ook uit eigen beweging nieuwe of nadere informatie opnemen.

De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de uit deze procedure voortvloeiende overeenkomst. De inhoud ervan prevaleert boven de inhoud van overige verstrekte documenten

Er zal verder geen aanwijzing worden gehouden.

Inschrijving

Inschrijvingen dienen vóór het sluitingsmoment zoals vermeld in de aanbestedingsplanning te zijn ingediend. Niet tijdig ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Voor de in te dienen documenten en de eisen die aan de inschrijving worden gesteld, wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

Benadrukt wordt dat de inschrijver zelf verantwoordelijk is voor het tijdig indienen van de inschrijving.

Wanneer een partij die wenst in te schrijven dit niet tijdig dreigt te kunnen doen vanwege een storing van TenderNed, geldt de volgende werkwijze:

- De ondernemer informeert de aanbestedende dienst terstond over de storing via het emailadres inkoop@noordenveld.nl met de omschrijving "Storing TenderNed";
- De ondernemer levert gevraagde documenten binnen 15 minuten na de originele sluitingstijd alsnog via het hiervoor vermelde emailadres bij de aanbestedende dienst aan. Zij voegt tevens toe een bewijs dat de inschrijving actief was vóór het aflopen van de sluitingstijd (logboek TenderNed);
- Nadat de storing is opgelost (zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver worden hiervan op de hoogte gesteld) dient de inschrijver de inschrijvingsdocumenten, ten behoeve van het completeren van het digitale aanbestedingsdossier, alsnog binnen 24 uur te uploaden;
- De aanbestedende dienst maakt Proces Verbaal op en vermeldt hierin onder het kopje bijzonderheden dat er sprake is geweest van een storing.

Beoordeling

Onderstaand wordt chronologisch de beoordelingsprocedure beschreven.

Openen kluis

Na het uiterste moment van inschrijven zal de digitale kluis worden geopend. Hiervan wordt Proces Verbaal opgemaakt, welke door de aanbestedende dienst op TenderNed wordt gepubliceerd.

Zij controleert vervolgens of inschrijvingen compleet zijn en gaat na of de inschrijving en inschrijver voldoen aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken aanvullende informatie aan te leveren dan wel een verduidelijking te verschaffen.

De Plannen van Aanpak van inschrijvingen die tijdig zijn ingediend, compleet zijn, voldoen aan de gestelde eisen en waarvoor geldt dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, worden aansluitend verspreid onder leden van het beoordelingsteam.

Beoordelen kwalitatieve documenten

Alle beoordelaars beoordelen de Plannen van Aanpak in eerste instantie afzonderlijk van elkaar.

Het betreft hier een inhoudelijke beoordeling van de stukken op de criteria zoals benoemd in paragraaf 6.2.

Aansluitend wordt tijdens een plenaire sessie, waaraan alle leden van het beoordelingsteam deelnemen en die wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter, op basis van consensus per subgunningscriterium en per inschrijver een score vastgesteld.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een commissie bestaande uit drie medewerkers van de gemeente.

'Openen' prijsdocumenten

Op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum worden de prijsdocumenten 'geopend'. De aanbestedende dienst neemt de bedragen waarvoor is ingeschreven op in de beoordelingsmatrix.

Aan de hand van deze matrix wordt vervolgens vastgesteld welke inschrijver de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft aangeboden.

Gunning

De aanbesteder publiceert het voornemen tot gunning via TenderNed.

Iedere belanghebbende die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen 20 dagen na publicatie, door middel van een dagvaarding, een civiel kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Na deze periode van 20 dagen is een eventueel bezwaar niet meer ontvankelijk en is de aanbesteder gerechtigd tot definitieve gunning over te gaan. Indien binnen genoemde termijn wel een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder niet eerder overgaan tot gunning van de opdracht dan nadat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

3.6 Stopzetten of beëindigen aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- Indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- Om politieke en / of beleidsmatige redenen;
- Bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Geïnteresseerden en/of inschrijvers kunnen hieraan in dat geval geen recht op schadevergoeding onttelen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit iedere ondernemer uit voor het verkrijgen van de opdracht waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden als vermeld in artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 van de ARW 2016 van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst kan iedere ondernemer uitsluiten waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn verklaard (bijlage B bij deze leidraad).

Overig

Er geldt:

- Wanneer inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dan geldt dat deze kan worden uitgesloten wanneer op één of meerdere van de ondernemers één of meerdere van de bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing is;
- Indien zich in de periode tussen inschrijving tot en met de dag waarop opdracht wordt verstrekt verandering in de situatie van een inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond, dient deze dit terstond bij de aanbestedende dienst te melden;
- Wanneer inschrijver voornemens is onderaannemers in te zetten, dient hij onderaannemers te betrekken op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De aannemer draagt zo nodig zorg voor vervanging van onderaannemers wanneer hiervan toch sprake blijkt te zijn.

4.1.2 Bewijsmiddelen

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht kan worden gevraagd om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

De aanbestedende dienst kan deze inschrijver in dat geval verzoeken, conform artikel 2.13.9 van de ARW 2016, de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van inschrijven niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De betreffende bescheiden dienen binnen 7 dagen na het daartoe schriftelijk gedane verzoek te worden aangeleverd bij de aanbestedende dienst. Het niet of niet tijdig verstrekken van bewijsstukken kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten voor een eventuele opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Er worden eisen gesteld aan partijen die geïnteresseerd zijn in uitvoering van de opdracht. Indien blijkt dat een inschrijver niet aan deze eisen voldoet, wordt haar inschrijving terzijde gelegd. Bewijsmiddelen dienen binnen zeven kalenderdagen na een verzoek daartoe door de inschrijver te worden overlegd.

Technische bekwaamheid - kwaliteitssysteem

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 Kwaliteitsmanagementsystemen met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient het samenwerkingsverband als geheel óf iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - veiligheid

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA** certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem met een scope die betrekking heeft op de aard van de dienst. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring.	Een geldig kopie van het certificaat (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

Opmerking: in geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen, dient iedere onderneming afzonderlijk in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Technische bekwaamheid - referentieproject

Opdrachtgever is van mening dat het noodzakelijk is dat de aannemer ervaring heeft met het uitvoeren van onderhoud van bomen en het uitvoeren van boomveiligheidscontroles. De inschrijver dient bij haar inschrijving, middels referenties, aan te tonen dat zij als partij geschikt is om de opdracht uit te voeren.

Kerncompetentie	Eisen aan referentieproject
Boomonderhoud	- Tot de opdracht behoorde het snoeien en verwijderen van bomen; - Werkzaamheden vonden (deels) plaats langs openbare wegen; - Omvang op jaarbasis minimaal 2.500 bomen; - Verwerken van mutaties in GVSX.

Kerncompetentie	Eisen aan referentieproject
Boomveiligheidscontroles	- Uitvoeren van boomveiligheidscontroles; - Minimaal gefactureerd bedrag groot € 20.000 exclusief BTW.

Ten aanzien van de referenties geldt:

- Een opdracht dient te zijn uitgevoerd of afgerond in de drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding.
- De opdracht moet vakkundig en naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd, dit aan te tonen middels overlegging van een document waaruit de tevredenheid van opdrachtgever blijkt (verstrekken na een verzoek daartoe).
- Wanneer gebruik wordt gemaakt van een referentie van een derde partij, dient de betreffende partij ook daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Indien een gevraagde competentie onderdeel is geweest van een grotere opdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende competentie.
- Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, komt voor de beoordeling van de geschiktheid van inschrijver alleen het aandeel in aanmerking dat de betreffende inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

Financiële en economische draagkracht

Eis	Bewijsstuk
De inschrijver is adequaat verzekerd. Hij heeft t.b.v. onderhavige opdracht een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis en minimaal 2 gebeurtenissen / uitkeringen per kalenderjaar.	Een kopie van het polisblad (<u>na verzoek hiertoe verstrekken</u>).

4.3 Beroep op derden

Om te kunnen voldoen aan gestelde geschiktheidseisen kan een inschrijver een beroep doen op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen. In voorkomend geval moet de inschrijver dit bij inschrijving melden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Partijen waarop een beroep wordt gedaan dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument eveneens (rechtsgeldig ondertekend) aan te leveren bij inschrijving.

4.4 Voorkennis

Er wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis indien:

- Een ondernemer zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht;
- Er bij de inschrijver één of meerdere personen werkzaam zijn die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;
- Er in het kader van deze aanbesteding zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) worden ingeschakeld die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht;

- Indien een inschrijver is gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, een en ander in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, en waarbij één of meerdere ondernemingen die dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht.

Een inschrijver kan worden uitgesloten wanneer sprake is van één van de hierboven vermelde gevallen. Voorgaande geldt eveneens voor een samenwerkingsverband van ondernemers als gevallen bedoeld hiervoor betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijver / samenwerkingsverband in dat geval eerst in de gelegenheid om het hierboven bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver, bij hem werkzame personen, door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs dan wel de bedoelde andere ondernemingen waaraan inschrijver gelieerd is.

4.5 BIBOB

De aanbestedende dienst onderzoekt, mede op basis van de door ondernemers aangeleverde gegevens, of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikelen 2.13.2 of 2.13.7 (voor zover aangevinkt op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bedoelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De ondernemer over wie advies wordt gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd, als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Indien de aanbestedende dienst hiertoe besluit over te gaan, is inschrijver verplicht haar medewerking aan het onderzoek te verlenen. Wanneer inschrijver medewerking weigert of het onderzoek frustreert, is de aanbestedende dienst gerechtigd om inschrijver uit te sluiten voor de opdracht, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

5 De inschrijving

5.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen bij inschrijving ingediend te worden:

Kwalitatieve documenten

1. Plan van Aanpak

Prijsdocumenten

2. Ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet
3. Ondertekende inschrijvingsstaat

Overige documenten

4. Ingevuld en ondertekende referentieformulieren
5. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6. Een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister
7. Ingevoelde en ondertekende concernverklaring (indien van toepassing)
8. Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing)

5.2 Toelichting bij in te dienen documenten

Inschrijvingsbiljet

Het betreft hier het inschrijvingsbiljet conform bijlage B van deze leidraad, volledig ingevuld en ondertekend.

Inschrijvingsstaat

Het betreft hier de inschrijvingsstaat conform bijlage C van deze leidraad, welke gegadigden tevens in een digitaal bewerkbaar format (RSX) ter beschikking wordt gesteld.

Referentieformulieren

Inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van onderhoud aan bomen en het uitvoeren van boomveiligheidscontroles. Voor het beschrijven van een referentieopdracht dient zij gebruik te maken van het formulier dat als bijlage D aan deze leidraad is gevoegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving moet een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument conform bijlage E worden gevoegd.

Eventueel kan de aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Zie in deze paragraaf 4.3.4 van deze leidraad.

Uittreksel beroeps- of handelsregister

Inschrijvers moeten bevoegd zijn om de werkzaamheden uit te oefenen. Zij dienen ingeschreven te zijn in een beroeps- of handelsregister (in Nederland de Kamer van Koophandel). Een actueel uittreksel (maximaal 6 maanden oud) dient te worden ingediend.

Concernverklaring

Wanneer inschrijver onderdeel is van een concern, dient zij bij inschrijving een ingevuld en ondertekende verklaring conform bijlage F aan te leveren. Zij dient hierop onder meer duidelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern, waarmee de aanbestedende dienst kan toetsen of meerdere rechtspersonen binnen dat concern hebben ingeschreven.

Machtiging tekenbevoegdheid

Indien documenten door een ander (niet hiertoe bevoegde) persoon worden ondertekent, moet door een wel bevoegde persoon een (ondertekende) volmacht worden verstrekt waaruit blijkt dat de in de volmacht vermelde persoon specifiek voor deze aanbesteding gemachtigd is de onderneming te vertegenwoordigen.

5.3 Plan van Aanpak

Inschrijvers dienen bij inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen. Het is aan de inschrijver om de opdrachtgever met dit plan ervan te overtuigen dat zij voor opdrachtgever, rekening houdend met haar doelstellingen en wensen, de meest geschikte partner is om een langdurige overeenkomst mee aan te gaan.

In het Plan van Aanpak dient de inschrijver tenminste in te gaan op de kwaliteitscriteria die in deze aanbesteding meewegen bij het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, te weten communicatie, duurzaamheid en planning en fasering. Zie verder paragraaf 6.2 van deze leidraad.

Maatregelen die inschrijver in haar Plan van Aanpak beschrijft dienen specifiek, meetbaar en realistisch te zijn. Zij dienen verder concreet en ondubbelzinnig te worden beschreven (dus geen we kunnen maar we doen, niet een aantal keer maar tien keer etc.).

5.4 Eisen aan de inschrijving

De volgende eisen worden aan de inschrijving gesteld:

1. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Wanneer hiervan sprake blijkt te zijn, wordt de inschrijving terzijde gelegd. Betreffende inschrijver komt in dat geval niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.
2. Documenten die in het kader van deze aanbesteding worden ingediend, dienen te worden ondertekend door een persoon die bevoegd is de inschrijver in het kader van onderhavige aanbesteding te vertegenwoordigen. Voorgaande moet blijken uit het aan te leveren uittreksel uit het beroeps- of handelsregister.
3. Wanneer een samenwerkingsverband van ondernemingen inschrijft, moet elke onderneming uit dit verband een Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen (ingevuld en ondertekend).
4. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband van ondernemingen.
5. Voor rechtspersonen binnen eenzelfde concern geldt dat slechts één van deze rechtspersonen mag inschrijven, tenzij kan worden aangetoond dat elke inschrijving onafhankelijk van de andere partijen binnen dat concern is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen.
6. Wanneer een inschrijver onderdeel is van een concern, dient de moedermaatschappij tegenover de opdrachtgever hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van verplichtingen die voortkomen uit de overeenkomst, een en ander middels de concernverklaring die is opgenomen als bijlage F van deze leidraad.
7. Wanneer een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) andere natuurlijke of rechtspersoon / -personen, dient c.q. dienen ook deze partij(en) een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen (ingevuld en ondertekend).

8. De inschrijvingssom volgens het inschrijvingsbiljet en het totaal volgens de inschrijvingsstaat dient met elkaar overeen te komen. Wanneer dit niet het geval is, wordt verondersteld dat het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet correct is. Inschrijver zal de inschrijvingsstaat, wanneer de opdracht aan haar wordt opgedragen, in dat geval moeten aanpassen waarbij het verschil in bedragen tussen inschrijvingsbiljet en -staat moet worden verdisconteerd over de verschillende besteksposten.
9. Het bij de inschrijvingssom behorende aan omzetbelasting verschuldigde bedrag dient (correct) te worden berekend en op het inschrijvingsbiljet te worden vermeld.
10. Het is niet toegestaan om in de inschrijvingsstaat negatieve bedragen of 'nul bedragen' op te nemen.
11. In de teksten op de bij deze leidraad opgenomen bijlagen mogen geen wijzigingen worden aangebracht. Mocht blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van een eventuele overeenkomst.

5.5 Gestanddoening

Een inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor een periode van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Mocht in het kader van onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 14 dagen na de beslissing van de rechtbank.

6 Kwaliteitscriteria en beoordeling

6.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Deze wordt vastgesteld op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

6.2 Kwaliteitscriteria

Naast prijs wordt in onderhavige aanbesteding ook kwaliteit betrokken. Er wordt gekeken naar:

1. Communicatie
2. Duurzaamheid
3. Planning en fasering

In navolgende tabellen is aangegeven wat de doelstellingen en wensen van opdrachtgever zijn en welke onderdelen in het Plan van Aanpak minimaal terug moeten komen opdat het beoordelingsteam kan beoordelen welke kwaliteit wordt aangeboden.

Communicatie	
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat er tijdig, duidelijk en proactief wordt gecommuniceerd. Het gaat hier over communicatie met opdrachtgever maar ook richting belanghebbenden (over werkzaamheden en de gevolgen daarvan). Opdrachtgever vindt het bovendien belangrijk dat eventuele klachten adequaat worden opgepakt en er na afhandeling ervan terugkoppeling plaatsvindt richting melder.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient tenminste terug te komen: • De wijze waarop met opdrachtgever wordt gecommuniceerd over voortgang, bijzonderheden en afwijkingen op planning; • Voorstel overlegstructuur en communicatielijnen; • Hoe met belanghebbenden wordt gecommuniceerd; • De wijze waarop afstemming met andere partijen plaatsvindt; • Inzet van een klachtenmeldpunt en terugkoppeling van activiteiten richting melder en directie.

Duurzaamheid	
Doelstellingen en wensen	Opdrachtgever wenst een bijdrage te leveren aan het (geleidelijk) terugbrengen van de CO2 uitstoot.
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Behaalde trede CO2 prestatieladder; • Betrokkenheid bij het ontwikkelen van duurzame innovaties; • Duurzaamheidskansen binnen het project welke daadwerkelijk worden ingezet.

Planning en fasering	
Doelstellingen en wensen	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat werkzaamheden optimaal gefaseerd worden uitgevoerd om hinder voor verkeer, flora en fauna en de omgeving te beperken. Zij vindt het bovendien belangrijk dat werkzaamheden op tijd worden opgeleverd.

Planning en fasering	
Uitwerking onderdelen	In het Plan van Aanpak dient in ieder geval terug te komen: • Planningsmanagement; • Combineren van werkzaamheden; • Flexibiliteit in de uitvoering.

Het totale Plan van Aanpak mag maximaal 6 pagina's omvatten (A4 formaat). Wanneer een plan meer pagina's omvat, zullen de extra pagina's terzijde worden gelegd en niet in de beoordeling worden meegenomen.

6.3 Beoordeling

6.3.1 Maximaal te behalen punten

Inschrijvers kunnen voor hun inschrijving punten behalen zoals vermeld in onderstaande tabel.

Onderdeel	Maximaal te behalen punten
Prijs	50
Kwaliteit	50

6.3.2 Prijs

Het aantal punten wordt vastgesteld aan de hand van het op het inschrijvingsbiljet vermelde inschrijvingsbedrag en onderstaande formule.

Aantal punten = laagste inschrijvingssom / inschrijvingssom x maximaal te behalen punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

6.3.3 Kwaliteit

Een beoordeling wordt toegekend op basis van de uitwerking door de inschrijver. Afhankelijk van het aangeboden wordt door het beoordelingsteam één van de in navolgende tabel vermelde cijfers toegekend.

Cijfer	Omschrijving	
10	Zeer goed	De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert maximale meerwaarde op.
8	Goed	De uitwerking sluit goed aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert duidelijke meerwaarde op.
6	Voldoende	De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert enige meerwaarde op.
2	Onvoldoende	De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert nauwelijks meerwaarde op.
0	Slecht	De uitwerking sluit niet aan bij de doelen en wensen van opdrachtgever en levert geen meerwaarde op.

Als een cijfer 0 wordt toegekend, wordt de inschrijving aangemerkt als ongeschikt. In dat geval wordt de inschrijving terzijde gelegd. De inschrijver komt dan dus niet meer in aanmerking voor de opdracht.

Het aantal punten voor het onderdeel kwaliteit wordt bepaald aan de hand van onderstaande formule:

Aantal punten = toegekende score / 10 x maximaal te behalen punten

Het aantal punten wordt hierbij afgerond op twee decimalen.

6.3.4 Eindbeoordeling

Per inschrijver wordt het totaal behaalde aantal punten bepaald door de punten voor het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit te sommeren.

De inschrijver met het hoogste aantal punten heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan. Met haar wordt in beginsel een overeenkomst aangegaan. Voor een concept van de af te sluiten overeenkomst wordt verwezen naar bijlage G.

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking de inschrijver met het hoogste aantal punten voor het onderdeel kwaliteit. Als ook dat geen verschil laat zien, zal via loting worden bepaald welke partij voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Van de loting zal proces verbaal worden opgemaakt.

7 Overig

7.1 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst zijn tevens van toepassing de Algemene Inkoopwaarden bij leveringen en diensten 2021 Gemeente Noordenveld (AIVW 2021). Betreffende inkoopvoorwaarden zijn als bijlage H voorliggende aanbestedingsleidraad opgenomen.

7.2 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na de ingangsdatum van de overeenkomst tot contractontbinding wordt overgegaan, heeft de opdrachtgever het recht in contact te treden met de inschrijver met het op één na hoogste aantal punten. Dit kan ertoe leiden dat met die partij een overeenkomst wordt afgesloten, met een einddatum overeenkomstig de oorspronkelijke overeenkomst.

7.3 Precontractuele waarschuwingsplicht

Voorliggende leidraad, het bestek en alle daarbij behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Ingevolge artikel 7:754 van het Burgerlijk Wetboek is de inschrijver verplicht om de opdrachtgever tijdig, dat wil zeggen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, te waarschuwen voor onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden, voor zover hij deze kende of redelijkerwijs behoorde te kennen. Indien de inschrijver in strijd met de goede trouw zou handelen door een overeenkomst aan te gaan zonder de opdrachtgever op onvolkomenheden, onjuistheden en/of tegenstrijdigheden te hebben gewezen, dan is hij voor de schadelijke gevolgen van zijn verzuim aansprakelijk.

7.4 Klachtenregeling

Indien een onderneming een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of handelswijze van de gemeente, geldt onderstaande procedure:

- De onderneming stuurt haar klacht naar het emailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl.
- In deze email wordt duidelijk gemaakt waarover de klacht gaat hoe het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de onderneming.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en het emailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de gemeente. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar voor de gemeente niet bindend.
- Wanneer de gemeente na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de gemeente corrigerende maatregelen treft, dan maakt de gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar.
- Wanneer de gemeente na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de onderneming die de klacht heeft ingediend.

- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de onderneming die de klacht indiende of gemeente voorstellen dat de klacht, voordat daarover wordt beslist, voor bemiddeling of advies voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Ook het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is voor de gemeente niet bindend.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

7.5 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

7.6 Varianten

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

7.7 Social Return

De gemeente Noordenveld heeft besloten om in onderhavig project Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Aannemer verplicht zich minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde exclusief omzetbelasting aan te wenden voor Social Return activiteiten.

De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn verplichtingen op dit vlak. Indien de aannemer het hiervoor vermelde percentage niet realiseert, zal aan haar een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de verplichting.

Voor een nadere toelichting op (de invulling van) dit onderdeel wordt verwezen naar bijlage I.

7.8 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 14 april 2022, kenmerk CE-MC / 22156112, naar aanleiding van Verordening EU 2022/576[1]. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels de checklist "In te dienen documenten / inschrijfformulier".

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst ondernemingen naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

7.9 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal, zowel in inschrijvingsdocumenten als in alle overige correspondentie.

Bijlagen

Bijlage A Format vragen NvI

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage B Inschrijvingsbiljet

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage C Inschrijvingsstaat

Betreffende bijlage is los bijgevoegd en tevens beschikbaar gesteld als RSX bestand.

Bijlage D Format referentie

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage F Concernverklaring

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage G Concept overeenkomst

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage H Algemene Inkoopvoorwaarden

Betreffende bijlage is los bijgevoegd.

Bijlage I Social Return



Over CLAFIS ingenieus

Altijd in beweging

Altijd in beweging, dat zijn we iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Een dynamisch en mensgericht ingenieursbureau met een sterk verankerd netwerk in heel Nederland, dat is CLAFIS Ingenieus. Onze advies- en ingenieursdiensten zetten wij in voor de uitdagingen van nu en die van de toekomst. We zijn betrokken bij het inrichten en optimaliseren van onze leefomgeving. Thema's als mobiliteit, energietransitie en verduurzaming zijn hierin belangrijke pijlers. Door onze verbindende werkwijze halen wij het beste in elkaar naar boven en leveren we succesvol complete oplossingen of bieden onze expertise aan op onderdelen van een project. We zijn altijd in beweging, iedere dag. Continu op zoek naar de ultieme oplossing, de beste samenwerking, naar nóg meer kennis en naar de juiste focus. Onze ruim 450 medewerkers werken vanuit zeven vestigingen verspreid over heel Nederland samen aan een dynamische organisatie.

Contactgegevens

Burgemeester Falkenaweg 54
8442 LE Heerenveen
0513 640 798

www.clafis.nl



Copyright © 2022

Niets uit deze uitgave mag worden
verveelvoudigd en/of openbaar
worden gemaakt door middel van
druk, fotokopie, elektronisch of op
welke wijze dan ook, zonder
schriftelijke toestemming van de
auteurs.