

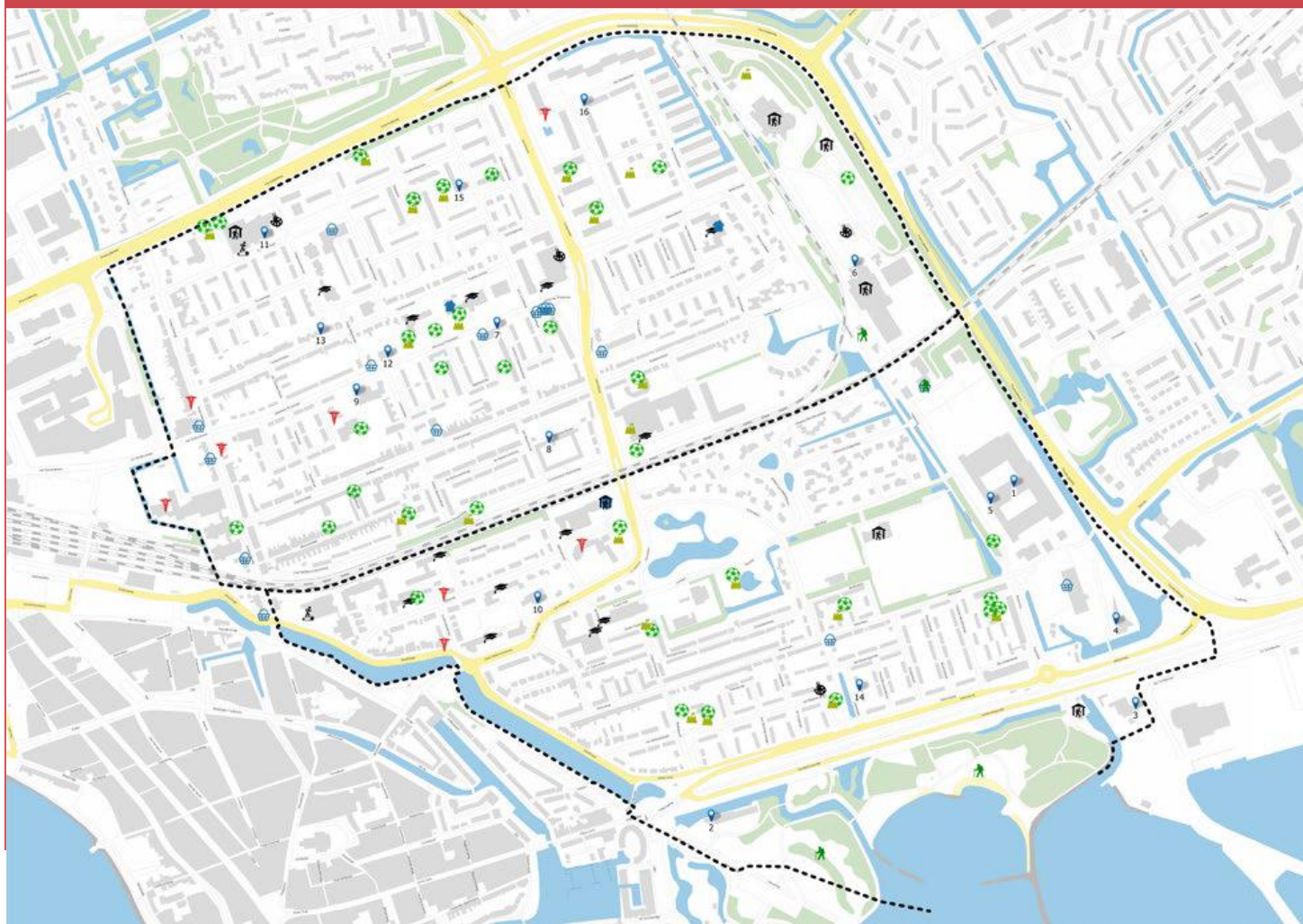
Inschrijfleidraad

Vervanging riolering en herinrichting van de openbare ruimte in Hoorn-Noord en het Venenlaankwartier, tranche 1

Zaaknummer: 1967325

3 mei 2023

Versie: 1.1



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Vervanging riolering en herinrichting van de openbare ruimte in Hoorn-Noord en het Venenlaankwartier, tranche 1' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven. **Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen zijn in het geel aangegeven.**

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	4
1.1	Procedure	4
1.2	Opdracht	4
1.3	Herzieningsclausules	8
1.4	Percelen	9
1.5	Opdrachtgever	10
2	Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1	Planning	11
2.2	Informatiebijeenkomst	11
2.3	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	12
2.4	Indienen van Inschrijvingen	12
2.5	Ondertekening	13
2.6	Beoordelingsprocedure	13
2.7	Verificatiegesprek.....	14
2.8	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	14
3	Voorwaarden	15
3.1	Akkoordverklaring	15
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.3	Samenwerking	16
4	Uitsluitingsgronden	17
5	Geschiktheidseisen	18
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	18
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	19
5.3	Technische bekwaamheid – kwaliteitsnormen	19
5.4	Beroepsbekwaamheid	19
5.5	Beroep op derde(n)	20
6	Gunningscriteria	21
6.1	Beoordelingsteam	21
6.2	Algemeen	21
6.3	Subgunningscriteria	22
6.4	Prijs	29

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Checklist in te leveren stukken
- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Conceptovereenkomst
- Inschrijfstaten invulformat
- Top-risico's invulformat
- Referentieformulier
- LIOR versie februari 2023
- Motivatie toepassing percelenregeling

- Programma van Eisen Bouwteam
- Overzichtskaart projecten Hoorn-Noord en Venenlaankwartier
- Klachtenregeling
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Engineeringsfases vinden plaats onder De Nieuwe Regeling (DNR) 2011.

Uitvoeringsfases vindt plaats onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

In Hoorn-Noord en het Venenlaankwartier moeten de komende 10 tot 15 jaar grote delen van de riolering worden vervangen. Tegelijkertijd wordt ook de openbare ruimte opnieuw ingericht.

De gemeente Hoorn zoekt twee Opdrachtnemers, allebei voor een maximale duur van ongeveer 8 jaar. Die elk een deel van de eerste tranche van dit grootschalige project gaan uitvoeren. Dit willen we in een bouwteamverband doen.

Gunning in het kort

We gunnen op beste prijs/kwaliteitverhouding (zie pagina 21 en verder). Inschrijvers moeten een aantal kwaliteitsdocumenten indienen op het vlak van samenwerking, duurzaamheid en risicobeheersing. En een uitgebreide inschrijfstaat invullen. Uw fictieve inschrijfprijs wordt gedeeld door de behaalde totaalscore van de kwaliteit van uw inschrijving. Het resultaat is een indexcijfer.

Twee winnaars

De inschrijver met het laagste indexcijfer mag het eerste en grootste deel uitvoeren: Hoorn-Noord. De nummer twee in ranking kan aan de slag in het Venenlaankwartier.

Nummers 3 en 4

Op het moment dat de overeenkomst met één of beide gecontracteerde aannemers wordt ontbonden, willen wij de overeenkomst van de partij die uitvalt voortzetten met de aannemer(s) die als nummer 3 of 4 zijn geëindigd. Daarbij maken wij gebruik van een wachtkamerconstructie (zie paragraaf 1.3.2 Wachtkamer).

Hierbij merken wij op:

- het moment zal nooit later zijn dan 12 maanden na definitieve gunning;
- deze afspraken mogen nooit leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht.

Social Return On Investment (verder: SROI)

Voor deze opdracht is er een resultaatsverplichting SROI (zie hoofdstuk 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden). SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: <https://www.wsp-nhn.nl/sroi>. Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI coördinator voor de regio.

1.1 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.2 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat we als gemeente we op grond van artikel 10.33 Wet milieubeheer een zorgplicht hebben voor de inzameling van stedelijk afvalwater. Onder stedelijk afvalwater wordt afvalwater verstaan dat bestaat uit huishoudelijk afvalwater. Of een mengsel daarvan met bedrijfsafvalwater, afvloeiend hemelwater, grondwater of ander afvalwater. De gemeente zorgt voor transport van dit water naar rioolwaterzuivering. De zorgplicht betreft het gehele gemeentelijke grondgebied.

Binnen de mogelijkheden die de markt kan bieden én de ambities die de gemeente heeft uitgesproken op het gebied van duurzaamheid, ligt de focus binnen deze aanbesteding op:

- Klimaatadaptatie en biodiversiteit
- Energietransitie
- Circulariteit

Het doel van deze aanbestedingsprocedure:

- is om met 2 Inschrijvers een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht;
- dat de nummers 3 en 4 bij ondermaats presteren van de winnende aannemers benaderd kunnen worden. Om op een later moment in de uitvoering de werkzaamheden over te nemen.

De doelstellingen van de Opdracht zijn voor Hoorn-Noord en het Venenlaankwartier:

1. het verbeteren van de kwaliteit van de openbare ruimte;
2. het verbeteren van het groen;
3. het verbeteren van de leefbaarheid in de wijken en
4. het voorbereiden van de ondergrond op de mogelijkheden van de energietransitie.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- een samenwerking op basis van vertrouwen tussen de aannemers en de gemeente;
- een zo'n adequaat mogelijk risicobeheersing in de voorbereiding en de uitvoering van de diverse projecten en deelprojecten;
- een maximale bijdrage aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- het werken in het bouwteam binnen de financiële kaders en planning van het project.

In de bijlage Programma van Eisen Bouwteam vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

1.2.1 Scope van de opdracht

Voor tranche 1 houdt het vervangen van de riolering en de herinrichting van de openbare ruimte Hoorn-Noord en Venenlaankwartier, (indien van toepassing) de volgende werkzaamheden in:

- Alle werkzaamheden zoals benoemd in bijlage 'Programma van Eisen Bouwteam' tijdens de bouwteamfase van het project
- Het verwijderen en eventueel vol schuimen van de bestaande riolering inclusief bovenliggende wegverharding
- Leggen van nieuw hemelwater- en vuilwaterriool (gescheiden systeem)
- Aanleg van permante drainage
- Realiseren van klimaatadaptieve maatregelen
- Vervangen van huisaansluitingen
- Herinrichten van de straat inclusief levering van materialen
- Kappen van bomen en verwijderen van stomp/ wortelsystemen, afvoer van groenafval
- Bemalingsplan
- Bronbemaling
- Beplanten van het groen
- Verplaatsen openbare verlichting (coördinatie)
- Grondverzet en -afvoer

1.2.2 Buiten scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van de opdracht:

- Levering van groen/ vervangen en/of renoveren van speelplekken: zijn reeds aanbesteed.
- Openbare verlichting: alle openbare verlichting is recentelijk vernieuwd, met uitzondering van deelproject H02.
- Opstellen basis rioleringsplan: wij voeren dit zelf uit.
- Vernieuwen van gas -en waterleiding voor de werkzaamheden uit, eventueel meer nutsvoorzieningen.

1.2.3 Omvang van de Opdracht

De Opdracht is onderverdeeld in twee grote delen en **acht** uit te voeren deelprojecten. Van deze projecten moeten er vier voor en in Hoorn-Noord en **vier** voor en in het Venenlaankwartier uitgevoerd

worden (door interne redenen benoemd als deelopdracht 11a en 11b). Hierna vindt u de beschrijving van de inhoud van deze delen en projecten.

1.2.4 Begrote waarde van de Opdracht

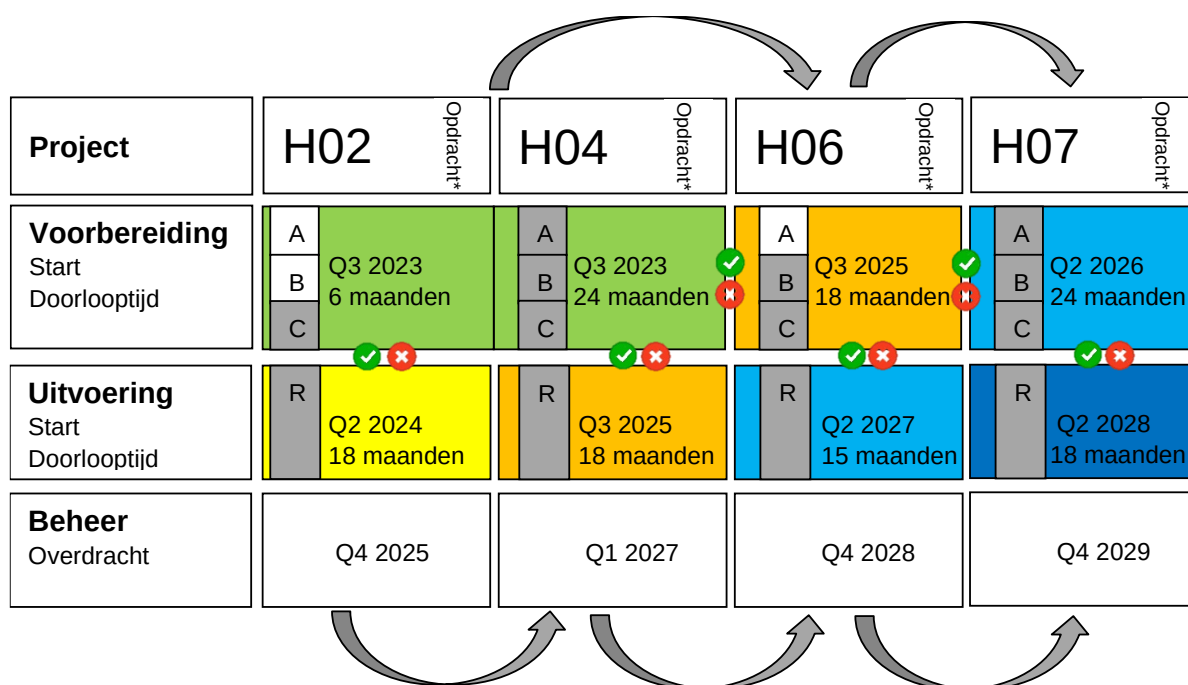
De Gemeente Hoorn gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde, inclusief (verlengings-)opties, van €25.000.000 exclusief btw. Voor deelopdracht 11a is dit €18.000.000 en voor deelopdracht 11b is dit €7.600.000. Voor een gedetailleerde beschrijving van deze optie zie paragraaf 1.3.

De geraamde waarde is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van deze Inschrijfleidraad gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

1.2.5 Deelopdracht 11a: vervangen riolering en herinrichting openbare ruimte Hoorn-Noord

Het vervangen van de riolering en de herinrichting van de openbare ruimte voor de volgende projecten:

- Project H02: Johannes Poststraat e.o.
- Project H04: Drieboomlaan
- Project H06: Tweeboomlaan
- Project H07: Koepoortsweg / Juniusstraat



Figuur 1 Projecten in Hoorn-Noord

Toelichting bij figuur 1

De uitvoering van elk H-project wordt samen met de betrokken partijen voorbereid. Dit betekent dat we de aannemer vroeg in het proces willen betrekken. Op deze manier maken we optimaal gebruik van de kennis en ervaring van de aannemer. We vergroten de betrokkenheid van de aannemer en hebben we meer grip op extra of meerwerk. Ook houden we de snelheid in het project. Afhankelijk van het project bestaat een opdracht uit de volgende onderdelen:

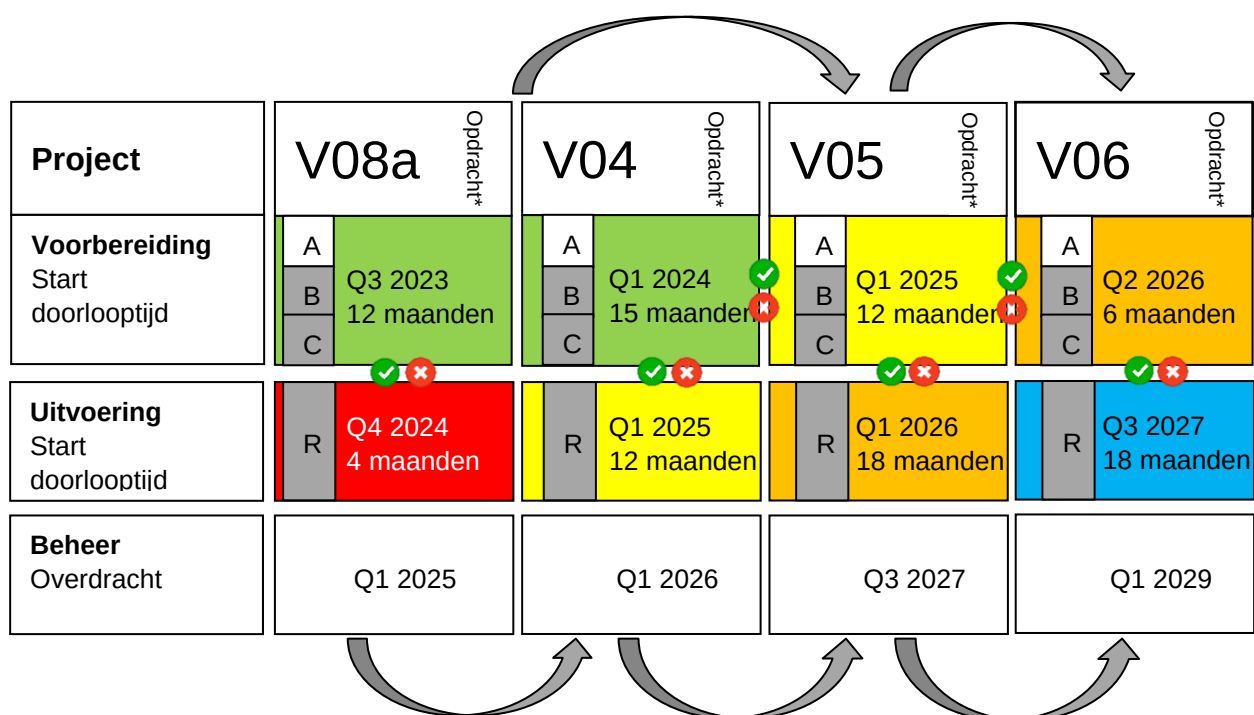
- Voorbereidingsfase
 - A: Bewonersparticipatie (alleen project H04 en H07)
 - B: Opstellen definitief ontwerp conform de leidraad inrichting openbare ruimte (LIOR) en bestek en/of (alleen project H04, H06 en H07). Het voorontwerp en definitieve ontwerp worden wel voorgelegd aan de buurt, alleen is het uitgangspunt geen grootschalige herinrichting.
 - C: Verificatie en aanvullen bestek t.b.v. vaste inschrijfprijs (alle projecten)
- Uitvoeringsfase
 - R: Realisatie (alle projecten)

Tussen elke fase en elk project is een (✓✗) Go / No-go moment. Behalve bij de **engineeringfases** van H02 en H04, deze worden tegelijkertijd opgestart. Om grip te houden op zaken als kwaliteit en budget, wil de opdrachtgever een mogelijkheid inbouwen om een deelopdracht tussentijds te beëindigen. De overgang van ontwerpfase naar realisatiefase van een deelgebied ligt hierbij het meest voor de hand. Op dat moment ligt er een product dat bij het niet bereiken van onderlinge overeenstemming gereed is voor aanbesteding. Tijdens de uitvoering van een H-project wordt er op basis van Better Performance geëvalueerd. Bij de start van de opdracht wordt het ambitieniveau in overleg vastgelegd, afhankelijk van de aangeboden meerwaarde door de winnende Inschrijver op het gunningcriterium 'Samenwerking' (zie 6.3 Subgunningscriteria).

1.2.6 Deelopdracht 11b: vervangen riolering en herinrichting openbare ruimte Venenlaankwartier

Het vervangen van de riolering en de herinrichting van de openbare ruimte voor de volgende projecten:

- **Project V08a: Bontekoestraat en Wilhelminalaan**
- Project V04: Van Beijerenstraat, Sonckstraat, Crabstraat
- Project V05: Willemsweg en tussen Julianaplein tot Boelisstraat
- Project V06: Willemsweg en tussen Holenweg en Mecklenburgstraat



Figuur 2 Projecten in het Venenlaankwartier

Toelichting bij figuur 2

De uitvoering van elk project wordt samen met de betrokken partijen voorbereid. Dit betekent dat we de aannemer vroeg in het proces willen betrekken. Op deze manier wordt optimaal gebruik gemaakt van de kennis en ervaring van de aannemer. Hiermee beogen we de betrokkenheid van de aannemer te vergroten, hebben we meer grip op extra of meerwerk en houden we de snelheid in het project. Voor de V-projecten bestaat een opdracht uit de volgende onderdelen:

- Voorbereidingsfase
 - B: Opstellen definitief ontwerp conform de leidraad inrichting openbare ruimte (LIOR) en bestek. Het voorontwerp en definitieve ontwerp worden wel voorgelegd aan de buurt, alleen is het uitgangspunt geen grootschalige herinrichting.
 - C: Verificatie en aanvullen bestek t.b.v. vaste inschrijfprijs
- Uitvoeringsfase
 - R: Realisatie

Tussen elke fase en elk project is een (🟢🔴) Go / No-go moment. Behalve bij de engineeringsfases van V08a en V04, deze worden een kwartaal na elkaar opgestart en direct in opdracht gegeven. Om grip te houden op zaken als kwaliteit en budget, wil de opdrachtgever een mogelijkheid inbouwen om een deelopdracht tussentijds te beëindigen. De overgang van ontwerpfase naar realisatiefase van een deelgebied ligt hierbij het meest voor de hand. Op dat moment ligt er een product dat bij het niet bereiken van onderlinge overeenstemming gereed is voor aanbesteding. Tijdens de uitvoering van een V-project wordt er op basis van Better Performance geëvalueerd. Bij de start van de opdracht wordt het ambitieniveau in overleg vastgelegd, afhankelijk van de aangeboden meerwaarde door de winnende Inschrijver op het gunningcriterium 'Samenwerking' (zie 6.3 Subgunningscriteria).

1.2.7 Initiële looptijd van de Opdracht

Deelopdracht 11a

- De looptijd van deelopdracht 11a is maximaal van het derde kwartaal 2023 tot en met eind tweede kwartaal 2029. De geplande ingangsdatum is 2 oktober 2023.
- Na elk Go/ No-Go moment bestaat de mogelijkheid om het contract te beëindigen.

De overeenkomst voor deelopdracht 11a loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd; en/of
- de onderhoudstermijn als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012 van 12 maanden is verstreken. (zie Figuur 1 Projecten in Hoorn-Noord); en/of
- de werkzaamheden zijn afgerond.

Deelopdracht 11b

- De looptijd van deelopdracht 11b is maximaal van het derde kwartaal 2023 tot en met het eerste kwartaal van 2029. De start van deze opdracht valt eind derde kwartaal 2023 en zal nader overeen worden gekomen.
- Na elk Go/No-Go moment bestaat de mogelijkheid om het contract te beëindigen.

De overeenkomst voor deelopdracht 11b loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd; en/of
- de onderhoudstermijn als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012 van 12 maanden is verstreken (zie Figuur 2 Projecten in het Venenlaankwartier); en/of
- de werkzaamheden zijn afgerond.

1.3 Herzieningsclausules

1.3.1 Opties

Een deelopdracht kan twee (2) maal verlengd worden met een periode van twee (2) jaar.

1.3.2 Wachtkamer

Op deze aanbesteding is een wachtkamerconstructie van toepassing. Indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie deelopdracht 11a of 11b in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd, kan de gemeente Hoorn tot 12 maanden na definitieve gunning de opdracht voor de resterende looptijd gunnen aan de opvolgende Inschrijver. Waarbij de opvolgende Inschrijver wordt bepaald door bij de berekening van de scores de winnende Inschrijvingen buiten beschouwing te laten, mits deze Inschrijver zich bereid heeft verklaard zijn Inschrijving tot 12 maanden na definitieve gunning gestand te doen.

Indien deze Inschrijver daartoe niet bereid is, vervalt zijn plaats in de wachtkamer en kan de gemeente Hoorn het verzoek richten tot de volgende Inschrijver in de rangorde.

Na het verstrijken van deze gestanddoeningstermijn, is een beroep op de wachtkamerconstructie niet langer mogelijk.

De gemeente Hoorn kan onder meer gebruik maken van de wachtkamerconstructie, indien de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht is gegund, is beëindigd, bijvoorbeeld omdat deze:

- in surseance van betaling verkeert;
- in staat van faillissement is verklaard;
- zijn activiteiten geheel of gedeeltelijk heeft gestaakt;
- in een andere soortgelijke toestand verkeert, waardoor hij niet in staat is de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren of;
- niet blijkt te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen.

Wij zijn niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, wanneer de Overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht in eerste instantie is gegund, wordt beëindigd.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op de Inschrijvingsstaat, op het tabblad 'Inschrijving'.

N.B.: Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

1.4 Percelen

De Opdracht is verdeeld in Percelen. Wij hebben gebruik gemaakt van de percelenregeling, waarbij de volgende opsomming weergeeft hoe de percelen zijn opgedeeld:

#	Perceel
1	Project V01a*
2	Project V01b*
3	Project V01c*
4	Project V01d*
5	Levering gebakken stenen (projecten V01a t/m e)
6	Levering betonstraatstenen (projecten V01a t/m e)
7	Levering PE/PVC leidingen (projecten V01a t/m e)
8	Monitoring grondwaterpeil (projecten V01a t/m e)
9	Project V01e*: Draafsingel 1 t/m 36
10	Grondverzet -en afvoer (projecten V01a t/m e)
11	a. Vervangen riolering en herinrichting openbare ruimte Hoorn-Noord. b. Vervangen riolering en herinrichting openbare ruimte Venenlaankwartier.

Tabel 1 Overzicht percelen

^{*)} Als bijlage bij de aanbestedingsstukken is een overzichtstekening toegevoegd waarin deze en de overige projecten in zijn aangegeven.

1.4.1 Percelenregeling

Percelen 1 tot en met 10 worden of zijn 1-op-1 gegund onder de percelenregeling. Deze aanbesteding betreft de hoofdopdracht, perceel 11.

1.5 Opdrachtgever

De aanbesteder is gemeente Hoorn. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ramon Otto inkoop- en contractmanager	De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed, met uitzondering van de informatiebijeenkomst. Alle communicatie met de aanbestedende dienst verloopt verder via TenderNed en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@hoorn.nl • telefoonnummer: 0229-252200
--	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Adviseurs

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Debuco Advies B.V. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.debuco.nl.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Aanmeldingen informatiebijeenkomst	Uiterlijk 28 maart 2023
Informatiebijeenkomst	31 maart 2023, 10.00 uur
Uiterlijke ontvangst van vragen Nota van Inlichtingen 1	6 april 2023, 15.00 uur *)
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	13 april 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen Nota van Inlichtingen 2	25 april 2023, 12.00 uur *)
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	4 mei april 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	16 mei 2023, 15.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	Uiterlijk 17 mei 2023
Beoordeling van de Inschrijvingen	22 – 26 mei 2023
Versturen Gunningsbeslissing	6 juni 2023
Stand still-periode	7 tot en met 27 juni 2023
Verificatiegesprek	Week 26 - 2023
Versturen definitieve gunning	6 juli 2023
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

*) In TenderNed is het technisch niet mogelijk om twee data van ontvangst van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen in richten. Mogelijk gevolg is dat de planning en termijnen (van bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen voor deze aanbesteding) kunnen wijzigen.

Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

2.2 Informatiebijeenkomst

Wij organiseren op vrijdag 31 maart 2023 een fysieke informatiebijeenkomst in de raadszaal van de gemeente Hoorn, Nieuwe Steen 1. Aanvang 10.00 uur, inloop vanaf 9.30 uur. Tijdens de informatiebijeenkomst lichten wij het project en de aanbesteding toe. Wij beantwoorden tijdens deze informatiebijeenkomst geen vragen. Vragen kunt u na afloop uitsluitend stellen via TenderNed. Deze informatiebijeenkomst wordt opgenomen en later ook ter beschikking van geïnteresseerden gesteld.

U kunt zich aanmelden voor de informatiebijeenkomst door uiterlijk 28 maart 2023 een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht vermeldt u de bedrijfsnaam en de namen van de personen die de informatiebijeenkomst namens de gegadigde bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen.

2.3 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen of verduidelijkingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen of verduidelijkingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen of verduidelijkingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen en documenten die ter beschikking worden gesteld na de informatiebijeenkomst maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op minimaal 2 momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota('s) publiceren en datum van de informatiebijeenkomst.

Grofweg ziet het ter beschikking stellen van antwoorden en informatie er voor deze aanbesteding als volgt uit:

- voor wat betreft de informatiebijeenkomst en opdrachtgeverspresentatie – ongeveer 1 week na de bijeenkomst;
- 2 1/2 week na aankondiging van de opdracht voor de 1^{ste} vragenronde;
- 2 weken voor het indienen van vragen voor de 2^{de} vragenronde na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen;
- de laatste Nota van Inlichtingen max. 10 dagen voor de uiterste datum van het indienen van inschrijvingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, licht u ons hier zo spoedig mogelijk over in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.4 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.
--

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief de inschrijvingsstaat en het in inschrijfbiljet) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Als uw inschrijving op het gunningscriterium 'Samenwerking' een onvoldoende scoort, wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling en terzijde gelegd. De inschrijving is in het voorkomende geval onregelmatig.
- 7 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de geldige Inschrijvingen vast.
- 8 Inschrijver(s) waarvan de inschrijving onregelmatig is (zie stap 6) krijgen hiervan een bericht toegezonden.

2.7 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijvers. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.8 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen Bouwteam;
- De conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011) voorwaarden voor de engineeringsfases;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) voor de uitvoeringsfases;

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet , het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, de contractfase en de uitvoeringsfase is Nederlands.
Vergoeding	• Inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 5.000 voor het indienen van een Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan die voldoet aan de eisen in de aanbestedingsstukken. • De Inschrijvers aan wie de opdracht gegund wordt ontvangen geen vergoeding. • Ter verduidelijking: de Inschrijvers die in de wachtkamer toegelaten worden, ontvangen de vergoeding.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium): a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a. genoemd c. geen (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a. en b. Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a. t/m c. zich voordoet.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief Inschrijven	Uw inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

Voorwaarde	Omschrijving
Gevolgen rangorde	Als uw inschrijving na beoordeling van kwaliteit en de inschrijfprijs als derde of als vierde eindigt. Wij willen ons verzekeren van continuïteit van het project. Als de winnende inschrijvers niet aan hun contractverplichtingen voldoen of blijven voldoen, willen wij de mogelijkheid hebben om nummers 3 en 4 van de aanbesteding te benaderen om een deelopdracht voort te zetten. Indien een nummer 3 of 4 niet mee wil werken, benaderen wij de eerstvolgende uit de rangorde. Hierbij geldt dat: • inschrijver akkoord gaat met de wachtkamerconstructie (zie 1.3.2 Wachtkamer); • Inschrijfprijzen in voorkomend geval in overleg, en als het nodig is, worden geïndexeerd; • het wel of niet meewerken aan deze voorwaarde geen gevolg heeft voor de beoordeling.
Social Return on Investment (SROI) verplichting	Voor deze opdrachten is een resultaatsverplichting van toepassing. U moet minimaal één (1) leerling opleiden. Na gunning is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken bij uw Inschrijving. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen **zeven** werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Dit heeft gevolgen voor de rangorde.

We gunnen elke Deelopdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver uit de oorspronkelijke rangorde.

Bijvoorbeeld de inschrijving geëindigd als nummer 1 wordt ongeldig verklaard. De nummer 2 uit de oorspronkelijke rangorde wordt nu nummer 1. De nummer 3 wordt nummer 2, enzovoort.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Advies: wanneer u wilt inschrijven vraagt u ook direct de bewijsstukken aan. Onze ervaring is dat het ongeveer 8 weken duurt voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Advies: gebruik de bijlage “Checklist in te leveren stukken” zodat u weet welke documenten u bij uw inschrijving minimaal moet indienen.

Als u documenten moet indienen bij inschrijving

Door het indienen van het UEA en de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Als u ook documenten moet indienen na voorlopige gunning

Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de vereiste bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen **zeven** (7) werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA en de aanbestedingsstukken wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Dit heeft gevolgen voor de rangorde.

We gunnen elke Deelopdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver uit de oorspronkelijke rangorde.

Bijvoorbeeld de inschrijving geëindigd als nummer 1 wordt ongeldig verklaard. De nummer 2 uit de oorspronkelijke rangorde wordt nu nummer 1. De nummer 3 wordt nummer 2, enzovoort.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de bij dit onderdeel gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - **Kerncompetentie 1 Ervaring met het vervangen van riolering:**
Uitgevoerd in stedelijk gebied (minimaal 600 meter en met een minimale doorsnede van rond 400mm);
 - **Kerncompetentie 2 Ervaring met elementenverharding:**
Het aanbrengen van elementenverharding, in stedelijk gebied (oppervlakte minimaal 4.000 m²)

Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of een wijk die vergelijkbaar is voor deze opdrachten in Hoorn.

Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen **zeven** werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving

5.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsnormen

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u beschikt over een kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op het uitvoeren van grond-, weg- en waterbouwwerken. U heeft dit kwaliteitssysteem verankerd in uw organisatie, past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen **zeven** werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015/2018 óf	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf	
Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	

5.4 Beroepsbekwaamheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de bij dit onderdeel gevraagde bewijsstukken bij uw Inschrijving verklaart u dat u bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie certificaat VCA**	Geldig op het moment van inschrijven
Kopie certificering CO ₂ prestatieladder	Niveau 3 of hoger, geldig op het moment van inschrijven

5.5 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectie voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
1	Samenwerking	50 punten
2	Duurzaamheid	30 punten
3	Risicobeheersing	20 punten

De behaalde totaalscore uit de subgunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{Indexcijfer} = \frac{\text{fictieve prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs')} / \text{behaalde totaalscore uit de subgunningscriteria}}{100}$$

Wanneer drie of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De twee Inschrijvers met de beste score op kwaliteit krijgen de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting uitgevoerd door een directielid wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit minimaal 4 medewerkers met uitgebreide ervaring in het werkveld van de Opdracht. De functies van deze medewerkers zijn:

- projectleider
- directievoerder
- beheerder
- werkvoorbereider
- gespecialiseerd jurist

Elk teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

- Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

6.3 Subgunningscriteria

De uitwerking van de verschillende gunningscriteria (GC's) wordt beoordeeld als onvoldoende, neutraal, goed of uitstekend.

Een beoordeling 'onvoldoende' voor het gunningscriterium 1 (GC1) "Samenwerking" leidt tot uitsluiting.

Als alle criteria met uitstekend worden beoordeeld, behaalt de inschrijver het maximum van 100 kwaliteitspunten.

		Onvoldoende	Neutraal	Goed	Uitstekend
GC1	Samenwerking	uitsluiting	10	20	50
GC2	Aanpak duurzaamheid	1	9	18	30
GC3	Risicobeheersing	1	6	12	20

Gunningscriterium 1 Samenwerking

GC1	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Samenwerking	Algemeen: Het document “Samenwerking” toont aan dat de Inschrijver de opdracht goed heeft begrepen. Een duidelijke en passende beschrijving. Een volledige en kloppende beschrijving. U laat zien dat uw maatregelen en oplossingen bijdragen. Waarmee u onderbouwt hoe u de doelstelling op het gunningscriterium “Samenwerking” gaat halen. Specifiek: U beschrijft wie de opdracht gaan uitvoeren en welke ervaring zij hebben met het soort project én het soort product (voorbereiding en uitvoering). Tevens beschrijft u welk functietype wordt ingezet voor welke werkzaamheden. Daarnaast willen wij ook de vijf hierna genoemde punten uitgewerkt terugzien in uw beschrijving: 1) hoe en hoe vaak wordt overlegd tussen opdrachtgever en aannemer en a) welke soorten overleg er zijn; b) wat zijn de vaste agendapunten; c) wie neemt deel aan welk overleg; 2) welke interactie noodzakelijk is tussen de voorbereiding en de realisatie; 3) hoe u de samenwerking tussen de opdrachtgever en de aannemer optimaliseert; 4) hoe u de continuïteit in de samenstelling van uw projectteam borgt; 5) hoe u ervaringen opgedaan in de realisatie implementeert. In de voorbereiding en realisatie van volgende deelopdrachten.	Wij willen in dit project samenwerken op basis van vertrouwen. Daarvoor vinden wij continuïteit in de samenstelling van het projectteam noodzakelijk. Aan onze kant en die van de aannemer. Zo bouw je vertrouwen op, kunnen wij vrij bespreken wat er misgaat en hoe dit verbeterd kan worden.

Beoordeling gunningscriterium 1 Samenwerking (maximaal 50 punten, maximaal 4 A4)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan: een beschrijving op het onderdeel “Samenwerking” op maximaal 4 A4. Inschrijver geeft aan: • hoe hij invulling geeft aan de minimumeisen uit de aanbestedingsstukken; • op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan te bieden. Deze moeten belangrijk, haalbaar en bereikbaar zijn. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie een zeer groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	50
Goed	In de beschrijving wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie een redelijk tot groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke enige tot veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	20
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle gestelde minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie nauwelijks tot geen aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	10
Onvoldoende	Als niet aan de minimum vereisten wordt voldaan, sluiten wij de inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Uitsluiting kan van toepassing zijn als: • u geen of een onvolledige beschrijving indient; • uw beschrijving op één (1) of meerdere essentiële onderdelen niet voldoet aan de minimaal gestelde eisen; • uw beschrijving risicovol is voor de Opdrachtgever.	uitsluiting

Gunningscriterium 2 Aanpak duurzaamheid

GC2	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Aanpak duurzaamheid	Algemeen: Het document “Aanpak duurzaamheid” toont aan dat de Inschrijver de opdracht goed heeft begrepen. Een duidelijke en passende beschrijving. Een volledige en kloppende beschrijving. U laat zien dat uw maatregelen en oplossingen bijdragen. Waarmee u onderbouwt hoe u de doelstelling op het gunningscriterium “Aanpak duurzaamheid” gaat halen. Specifiek: 1) De gemeente Hoorn wil bijdragen aan een circulaire economie. Wij willen het gebruik van primaire grondstoffen zoveel mogelijk beperken. Vandaar dat wij willen weten waar materialen vandaan komen, hoe duurzaam deze zijn en wat ermee gebeurt nadat ze gebruikt zijn; 2) Beschrijf of en hoe voor u materialen hergebruikt kunnen worden binnen het project zonder verlies van (beeld)kwaliteit; 3) Wij willen weten hoe u reductie van CO₂-uitstoot bereikt door de inzet van elektrisch aangedreven materiaal of het beperken van de duur en/of de lengte van vervoersbewegingen; 4) Beschrijf hoe u in de uitvoering van het werk inzet op minder- of geen verbruik van fossiele brandstoffen; 5) Beschrijf hoe u binnen het project op een aansprekende wijze fysiek communiceert over de te maken duurzame oplossing.	Door een slimme en efficiënte herinrichting van de openbare ruimte wordt er een aantrekkelijk woonklimaat voor bewoners gerealiseerd met voldoende groen. Wij zetten duurzaamheid in om maximaal bij te dragen aan reductie van de CO₂-uitstoot en het toepassen van circulariteit. We vinden het belangrijk om zo circulair mogelijk te werken. Hoe meer materialen hergebruikt worden zonder bewerking, hoe beter.

Beoordeling gunningscriterium 2 Aanpak duurzaamheid (maximaal 30 punten, maximaal 2 A4)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan: een beschrijving op het onderdeel “Aanpak duurzaamheid” De inschrijver geeft aan op maximaal 2 A4: - hoe hij invulling geeft aan de minimeisen uit de aanbestedingsstukken; - op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan te bieden. Deze moeten belangrijk, haalbaar en bereikbaar zijn. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelaar een zeer groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	30
Goed	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie een redelijk tot groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke enige tot veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	18
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de minimum eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie nauwelijks tot geen aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	9
Onvoldoende	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende tot slecht. Of de risicolijst is onvolledig ingevuld. Naar mening van de beoordelingscommissie is de inschrijving op dit onderdeel risicovol voor de Opdrachtgever.	1

Gunningscriterium 3 Risicobeheersing

GC3	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Risicobeheersing	Algemeen: Het document “Risicobeheersing” toont aan dat de Inschrijver de opdracht goed heeft begrepen. Een duidelijke en passende beschrijving. Een volledige en kloppende beschrijving. U laat zien dat uw beheersmaatregelen op de risico’s voor dit project bijdragen aan het minimaliseren ervan. Waarmee u onderbouwt hoe u de doelstelling op het gunningscriterium “Risicobeheersing” gaat halen. Het gebruik van het invulformat “Top-risico’s” is verplicht voor zowel de risico’s van de Opdrachtgever als die van de aannemer. Specifiek: <u>Risico top 3 Opdrachtgever</u> Wij voorzien onderstaande top 3 risico’s. Hoe denkt u deze risico’s te kunnen beheersen? 1. Schade aan panden ten gevolge van de werkzaamheden 2. Verschil in verwachtingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer die voorbereiding en uitvoering frustreren 3. Conflicten tussen aannemer en gemeente over afwijkingen <u>Risico top 3 aannemer</u> U stelt een risico top 3 op voor de aannemer. Op 1 staat de belangrijkste en op 3 de minst belangrijkste. U beschrijft: • de oorzaken en gevolgen van deze risico’s; • de door u voorgestelde beheersmaatregelen op deze top 3 risico’s.	Wij willen een optimale risicobeheersing door de aannemer. Zodat wij kunnen waarnemen dat hij: • onze opdracht goed doorgrondt; • op basis daarvan de juiste inschatting maakt van de belangrijkste risico’s; • op een passende wijze deze risico’s beheerst en minimaliseert.

Beoordeling gunningscriterium 3 Risicobeheersing (maximaal 20 punten, gebruik invulformat “Top-risico’s”)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan: het ingevulde format “Risicolijst”. Inschrijver beschrijft op het onderdeel “Risicobeheersing” in het Top-risico’s invulformat: • hoe hij invulling geeft aan de minimumeisen uit de aanbestedingsstukken; • op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door risico’s voor de aannemer te identificeren die bij deze opdracht passen. En voor zowel Opdrachtgeverrisico’s als aannemer risico’s passende beheersmaatregelen aan te bieden. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico’s en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie realistische en in de praktijk voorkomende aannemer risico’s. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico’s als aannemer risico’s concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	20
Goed	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico’s en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie in de praktijk voorkomende aannemer risico’s. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico’s als aannemer risico’s concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	12
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico’s en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie weinig tot geen in de praktijk voorkomende aannemer risico’s. Aanboden beheersmaatregelen zijn concreet en passend. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	6
Onvoldoende	In de beschrijving wordt aan alle minimum eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico’s en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende tot slecht of de risicolijst is onvolledig ingevuld. Naar mening van de beoordelingscommissie is de inschrijving op dit onderdeel risicovol voor de Opdrachtgever en kent slechts 1 punt toe op dit onderdeel.	1

6.4 Prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de som van de door u ingevulde inschrijfstaten. Wij hebben deze inschrijfstaten gebaseerd op gelijksoortige werkzaamheden. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijvingsprijs welke vergeleken kan worden.

Korting bij een hoger niveau op de CO₂ prestatieladder

Inschrijver heeft recht op een fictieve korting op de fictieve inschrijfprijs als uw onderneming een hoger niveau dan 3 heeft op de CO₂ prestatieladder. 1% korting bij niveau 4 en 2% korting bij niveau 5 op de CO₂ prestatieladder, van het subtotaal van de fictieve inschrijvingsprijs. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van een of de juiste korting. Indien dit niet overeenkomt met de bewijsstukken, houden wij het recht voor uw Inschrijving ongeldig te verklaren. U kunt dan niet meedingen naar de Opdracht.

6.4.1 Overige voorwaarden voor indienen van prijzen

- Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaten uit de bijlagen. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het format. Op sommige plekken in het invulformat kunt u wel activiteiten toevoegen en deze afprijzen;
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief:
 - alle overige kosten;
 - preventieve beheersmaatregelen in het kader van risicobeheersing;
 - het voldoen aan de SROI resultaatsverplichting;
- Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

6.4.2 Rekenvoorbeeld indexcijfer

	Waarde of aantal behaalde punten	Korting
Inschrijfprijs	€ 3.500.000	1% (CO ₂ prestatieladder niveau 4)
GC1	50	
GC2	12	
GC3	9	

Formule:

$$\text{Indexcijfer} = \frac{\text{fictieve prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs')} / \text{behaalde totaalscore uit de subgunningscriteria}}{100}$$

Uitwerking rekenvoorbeeld:

$$(3.500.000 - 1\%) / (50 + 12 + 9) = 3.465.000 / 71 = 48.802,82$$

$$\text{Indexcijfer} = 48.802,82 / 100 = 488,03$$

6.4.3 Wel of niet deelnemen aan de wachtkamerconstructie

Geef op de inschrijvingsstaat bij het tabblad 'Inschrijving' aan of u wel of niet wenst deel te nemen aan de wachtkamerconstructie.