



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING VAN:

**SRU-00-23-191-D01 Voedingskosten Markten en
Evenementen.**

Aanbesteder:	Gemeente Almere
Datum:	21-5-2024
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Kenmerk:	SRU-00-23-191-D01 Voedingskosten Markten en Evenementen
Opgesteld door:	P.J.G. van den Pol
Vrijgegeven door:	M. van den Ende



Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Gemeente Almere, team Projectmanagement en Contractvoorbereiding afdeling Stadsruimte, vertegenwoordigd door dhr. P.J.G. van den Pol
Aanbesteding	De Aanbesteding waarop onderhavige leidraad ziet.
Aanbestedingsdocumenten	De Selectieleidraad en Inschrijfleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de Contractdocumenten en alle overige documenten die de Opdrachtgever in het kader van de Aanbesteding heeft verstrekt.
Aanbestedingskalender	Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 01-07-2016
BPKV	Betreft het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een Combinatie (samenwerkingsverband).
Contractdocumenten	De (concept) overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen ter uitvoering van het Project.
CROW	Het nationaal kennisplatform voor infrastructuur, verkeer, vervoer en openbare ruimte.
Eisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving moet voldoen.
Gedragsverklaring Aanbesteden	Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten etc.
Inschrijver	Een Ondernemer die is uitgenodigd om in te schrijven.
Geïnteresseerde	De belangstellende, die het Beschrijvend Document heeft gedownload van de website Aanbestedingskalender.
Geschiktheidseisen	Eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, de beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.



Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld en de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt bepaald.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
GWW	Grond weg en waterbouw
Inschrijver	De rechtspersoon (het bedrijf) of de combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het afsluiten van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst.
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
Inschrijfleidraad	De onderhavige leidraad
Minimumeisen	Knock-out eisen waaraan de Inschrijver en diens Inschrijving op het moment van Inschrijven moet voldoen. Als daaraan niet wordt voldaan, dan volgt in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de bouwteamovereenkomst. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in deze inschrijfleidraad.
Ondernemer	Natuurlijk persoon of rechtspersoon.
Opdrachtgever (OG)	De Aanbestedende dienst, vertegenwoordigd door de directeur, dan wel de door deze directeur aangewezen medewerker.
Opdrachtnemer (ON)	Inschrijver waarmee de Aanbestedende dienst de Anneemovereenkomst sluit
Plan van Aanpak (PvA)	Document waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij (extra) kwaliteit kan realiseren en aan de hand waarvan Opdrachtgever het kwaliteitsaspect van de Inschrijving beoordeelt.
Past Performance	Past Performance is een systematiek om prestaties te meten en de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te professionaliseren.



Samenwerkingsverband / Combinatie	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk één inschrijving doen.
Uitsluitingsgrond(en)	Omstandigheden die de Inschrijver zelf betreffen en waarin hij niet mag verkeren.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier waarin Inschrijver een naar waarheid en door een daartoe bevoegde persoon ondertekende verklaring aflegt over de toepasselijkheid van uitsluitingsgronden, diens financiële toestand, zijn bekwaamheden en de geschiktheid voor de Aanbesteding, een en ander zoals bedoeld in het ARW 2016.
Werk	Het totaal aan werkzaamheden dat moet worden uitgevoerd tijdens Aannemingsovereenkomst.
Aannemingsovereenkomst	De overeenkomst, in de vorm van een inschrijfstaat conform de RAW-systematiek, RAW Raamovereenkomst, nota(s) van inlichtingen, inclusief planning, V&G-plan Ontwerp- & Uitvoeringsfase, inclusief prijsaanbieding en opdrachtbrief, welke gesloten is tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor de uitvoering van het project.



Inhoudsopgave

Inhoud

Begrippenlijst.....	2
1. Algemene informatie.....	7
1.1. Inleiding.....	7
1.2. Aanbesteder	7
1.3. Aanbestedingsdocumenten	7
1.4. Motivering van gemaakte keuzes.....	7
2. Informatie over de opdracht	10
2.1. Opdrachtgeverschap	10
2.2. Omschrijving van de opdracht.....	10
2.3. Aanleiding	10
2.4. Aard en omvang en afbakening van de scope.....	10
2.5. Ambitie	11
2.6. Opties	11
2.7. Contractvorm.....	11
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure	12
3.1.1. Type opdracht	12
3.1.2. Procedure	12
3.1.3. Gunningscriterium	12
3.2. Planning	12
3.3. Inlichtingen	13
3.3.1. Nadere inlichtingen	13
3.3.2. Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen	13
3.4. Inschrijving	13
4. Eisen aan de inschrijver	14
4.1. Uitsluitingsgronden	14
4.2. Geschiktheidseisen	14
4.2.1. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht	14
4.2.2. Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid	15
4.3. Combinatie of beroep op derden of onderaanneming.....	17
4.3.1. Beroep op derden	17
4.3.2. Combinatie (gezamenlijke inschrijving)	18
4.3.3. Onderaanneming (uitvoeringsfase)	18
4.3.4. Eenmaal inschrijven	18
5. Eisen aan de inschrijving	19
5.1. Gestanddoeningstermijn.....	19
5.2. Algemene inschrijvingsvereisten.....	19
6. Beoordeling inschrijving en gunning.....	22
6.1. Beoordelingscommissie	22



6.2.	Werkwijze van beoordeling	22
6.3.	Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)	22
6.4.	Beoordeling	23
6.5.	Berekening beoordeling naar score en Evaluatieprijs	27
7.	Overige voorwaarden.....	29
7.1.	Voorbehoud	29
7.2.	Kostenvergoeding	29
7.3.	Belangenverstrengeling	29
7.4.	Intellectueel eigendom	29
7.5.	Toepasselijk recht.....	29
7.6.	Klachtenregeling.....	29
7.7.	Bezwaar tegen afwijzing	30
7.8.	Geschillen.....	30
8.	Bijlagen.....	32
8.1.	Bijlage 0. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
8.2.	Bijlage A. Referentieblad Technische bekwaamheid.....	33
8.3.	Bijlage B. Onderdelen PVA-EMVI.....	34



1. Algemene informatie

1.1. Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de aanbesteding van de opdracht "Voedingskasten Markten en Evenementen" met kenmerk: SRU-00-23-191-D01.

Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl / Tenders Electronic Daily (TED), (hierna: de aankondiging).

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform <http://www.aanbestedingskalender.nl/> www.tenderned.nl (verder: aanbestedingsplatform).

1.2. Aanbesteder

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE

Contactpersoon

Naam: de heer P.J.G. Van den Pol
E-mail: aanbestedingen-dsa@almere.nl
Tel.nr.: 06 55295395

Communicatie

Alle communicatie dient plaats te vinden via het aanbestedingsplatform.

Het is juridisch gezien niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de aanbestedende dienst. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de Opdrachtgever het opnemen van contact met anderen dan de in de aankondiging benoemde gemeentelijke contactpersoon. Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de opdrachtgever besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.3. Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Inschrijvingsbiljet;
- RAW raamoveréénkomst met bijlagen;
- Referentieblad Technische bekwaamheid;

1.4. Motivering van gemaakte keuzes

Samenvoegen van opdrachten:

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten.

Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake samenvoegen van opdrachten.

De reden om deze totale periodieke omvang via één opdracht in te kopen is:

- deze opdracht bestaat uit logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen;
- betere afstemming van de uit te voeren werkzaamheden in het gebied, minder overlast voor de omgeving;
- Flexibiliteit in de uitvoering;
- groot inkoopvoordeel bij kwantiteit;
- bij opdeling in deelopdrachten moeten onevenredig grote aansturingsinspanningen worden verricht;
- kostenbesparing en beperking transactiekosten;



- efficiency & doelmatigheid;
- (verdere) opdeling leveren een onevenredig risico op;
- MKB-partijen zijn in staat om, al of niet in een (tijdelijk) samenwerkingsverband, de verschillende typen werkzaamheden in zijn geheel aan te bieden.

Percelen:

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:
Aard en omvang van de opdracht zijn zorgvuldig afgewogen tegen de achtergrond van voor- en nadelen c.q. beleid en regelgeving inzake het opdelen in percelen van opdrachten, als volgt:

- levert onevenredig grote afstemmingsproblemen op;
- levert onevenredig veel transactiekosten op;
- minder doelmatig en efficiënt;
- levert geen significant grotere kans voor het MKB op;
- indien benodigd (tijdelijke) samenwerkingsverbanden van bedrijven ten behoeve van het tijdelijk oplossen van capaciteitsgebreken in deze markt gebruikelijk zijn;
- het niet bijdraagt aan het behalen van maatschappelijke waarde;
- beperkt hinder openbare ruimte;
- het dezelfde marktpartijen betreft welke de voedingskasten als zowel de waterputten leveren.

MKB

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB erop wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om inzake eisen m.b.t. technische bekwaamheid, als inschrijver een beroep te doen op een derde, zie hiervoor art. 2.16 van het ARW 2016 en par. 4.2 en 4.3 van deze selectieleidraad.

De Opdrachtgever hoopt dat, indien de inschrijver zich beroept op een derde en/of op een onderaannemer, de inschrijver oog heeft voor het MKB. De inschrijver dient - in voorkomend geval - dit inzichtelijk te maken, zie hiervoor art. 2.27 van het ARW 2016 en par. 4.3 van deze selectieleidraad.

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er voorts op wijzen dat de mogelijkheid aanwezig is om gezamenlijk (als consortium of andere vorm) ofwel als combinatie in te schrijven, zie hiervoor art. 2.26 van het ARW 2016 en hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad.

De Opdrachtgever heeft door:

- bovenstaande informatie;
- toepassing m.b.t. de aanbestedingsleidraad en contractdocumenten gebruik gemaakt van landelijke formats;
- gebruik van de UEA;
- toegepast taalgebruik;
- gebruik van het aanbestedingsplatform;
- Proportionele kwantificering van de kerncompetenties gebaseerd het karakter van de werkzaamheden en grotendeels niet op het totaal van de opdracht;
- 3 jaar termijn referenties voor diensten opdrachten m.b.t. de kerncompetenties;
- ten tijde van de onderhoudstermijn geen zekerheidsstelling;
- de administratieve lasten zoveel mogelijk beperkt worden d.m.v. o.a. getrapte beoordeling inschrijvingen;
- geen omzeteis te stellen.

invulling gegeven aan de aanbestedingsbeginselen, in het bijzonder het proportionaliteitsbeginsel.

Facultatieve uitsluitingsgronden:

De Opdrachtgever past de facultatieve uitsluitingsgronden toe vanwege de omvang van de opdracht en het belang voor de Opdrachtgever als beheerder van de openbare ruimte, en beschouwt het toepassen hiervan een beheersmaatregel t.b.v. borging voor de continuïteit en professionaliteit van de uitvoering van deze opdracht.

Omzeteis:

Er wordt geen omzeteis gesteld.



Procedure en ervaringseisen.

Van inschrijvers wordt gevraagd zich met hun plan van aanpak zowel in kwalitatieve, communicatieve en flexibele zin te onderscheiden, binnen de eisen van de uitnodiging tot het doen van een inschrijving. Er is voor gekozen om de geschiktheidseisen van de financiële en economische draagkracht en de ervaringseisen waar mogelijk laag aan te houden om geschikte partijen uit het MKB in aanmerking te laten komen voor de opdracht. Deze zijn bepaald naar wat de Opdrachtgever de belangrijkste kerncompetenties acht.

Gunningscriterium:

De aanbesteder gunt deze opdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbesteder economisch meest voordelige inschrijving. De aanbesteder stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van:

Het gunningscriterium in de gunningsfase is beste prijs-kwaliteitsverhouding. Gunningscriteria	Relatief gewicht o.b.v. de CROW systematiek "Gunnen op Waarde"
A) Herbruikbaarheid en modulariteit toe te passen onderdelen (t.o.v. van de huidige componenten);	30%
B) Circulariteit defecte onderdelen;	15%
C) Technisch leerbedrijf;	10%
D) Extra functionaliteiten portaal opdrachtgever.	5%
E) Prijs.	40%



2. Informatie over de opdracht

2.1. Opdrachtgeverschap

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE.

2.2. Omschrijving van de opdracht

Met deze aanbesteding wordt beoogd na een Europese - openbare procedure te komen tot één opdrachtnemer.

Na gunning zullen middels deelopdrachten, aan de hand van de raamovereenkomst met de hierin overeengekomen eenheidsprijzen, de werkzaamheden worden opgedragen.

De looptijd van de overeenkomst:

-Vervangingsprogramma is 2 jaar, te weten 14 oktober 2024 t/m 14 oktober 2026 en optioneel een verlenging van 2 x 1 jaar, exclusief garantietermijn;

-Onderhoudstermijn 20 jaar, tot uiterlijk 14 oktober 2048.

De uiteindelijke totale looptijd van de overeenkomst incl. optionele verlengingen en onderhoudstermijn bedraagt maximaal 24 jaar.

De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit:

Plaatsing en het hieraan verbonden onderhouden van stroom/voedingskasten en enkele watertappunten binnen de gemeentegrenzen van Almere.

2.3. Aanleiding

Aan de hand van onderhoudsprogrammering en beschikbare jaarbudgetten worden de onderhoudswerkzaamheden per jaar vastgesteld door de gemeente Almere.

2.4. Aard en omvang en afbakening van de scope

Deze zijn nader uitgewerkt in het RAW-raamovereenkomst met bijlagen, behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

-Geprognostiseerde jaarbudgetten plaatsing stroom/voedingskasten (indicatief) (excl. onderhoudskosten en **excl. indexatie**):

Van oktober 2024-tot 31 december 2025	ca. €270.000,-;
Geheel 2026	ca. €150.000,- per jaar;
Geheel 2027	ca. €160.000,- per jaar;
T/m oktober 2028	ca. €170.000,- per jaar.

Indicatief totaal plaatsingskosten: €750.000,- voor 4 jaar (t/m oktober 2028).

-Geprognostiseerde budget onderhoud tot 14 oktober 2048 (indicatief) (excl. plaatsingskosten en **excl. indexatie**) €1.000.000,-

Totale indicatieve opdrachtwaarde (plaatsingskosten + onderhoud, **excl. indexatie**) incl. optie jaren=€1.750.000,-

Jaarbudgetten worden jaarlijks vastgesteld aan de hand van beheerprogrammering en kunnen afwijken op de hierboven genoemde bedragen, hierdoor kunnen er geen rechten worden ontleend aan bovengenoemde budgetten zowel in hoogte, alsook jaar van besteding.

Deze zijn slechts ter indicatie.

Deze opdracht beperkt zich tot een areaal van ca. 40 stroom/voedingskasten, met een onderhoudstermijn van maximaal 20 jaar per kast.

En de plaatsing van een aantal van ca. 2 watertappunten, met een onderhoudstermijn van 20 jaar per watertappunt.

De gegeven onderhoudstermijn van 20 jaar per kast en watertappunt, betreft het onderhoud tot einde levensduur.

Vervanging van de in deze overeenkomst geplaatste kasten en watertappunten, na einde levensduur, vormt geen onderdeel van deze opdracht.

Indexatie is van toepassing op deze opdracht, de uitwerking hiervan is opgenomen in de contractstukken.



Doordat toekomstige indexaties, op dit moment niet vast te stellen zijn, is het onmogelijk om een realistisch plafondbedrag voor deze opdracht te bepalen.

2.5. Ambitie

De ambitie is één partij te selecteren welke de genoemde werkzaamheden bij par 2.3 en opgenomen in de RAW raamoveréénkomst met bijlagen in een goede samenwerking met de opdrachtgever, binnen de gestelde projectkaders kan realiseren.

Een optimale samenwerking met deze marktpartij, is hierbij een vereiste.

De gemeente heeft zich als doelstelling gegeven om per 2025 50% circulair in te kopen en per 2030 100%.

Dit heeft veel invloed op contractvorming, zo ook op deze overéénkomst.

De opdrachtgever heeft beoogd het maximaal mogelijk haalbare binnen deze thema's te behalen middels de in deze contractstukken opgenomen voorwaarden, wensen en eisen.

2.6. Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

2.7. Contractvorm

Als contractvorm is er gekozen voor de RAW systematiek, met hierbij o.a. van toepassing de Standaard 2020 en UAV 2012.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1. Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een Levering.

3.1.2. Procedure

De aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.1.3. Gunningscriterium

Het gunningscriterium is genoemd in paragraaf 1.4 en onder II.2.5 van de aankondiging “beste prijs-kwaliteitsverhouding” op basis van de door CROW methode Gunnen op waarde.

De genoemde EMVI-criteria in paragraaf 1.4 en de aankondiging betreffen de criteria.

De omschrijving en beoordelingswijze van de gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 6 Beoordeling en gunning.

3.2. Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in onderstaande tabel. Bij eventuele tegenstrijdigheden zijn de data in de aankondiging leidend.

Nr	Omschrijving	Datum en Tijdstip
1	Publicatie aankondiging	24 mei
2	Uiterste datum/tijd Inlichtingen, vragen stellen	12 juni
3	Publicatie Nota van Inlichtingen.	21 juni
4	Indienen inschrijving	15 augustus 12:00h
5	Openen kluis kwalitatieve deel en beoordelen geldigheid	15 augustus 12:05h
6	Beoordelen PVA	wk 34 en wk 35
4	Openen kluis financiële deel en beoordelen geldigheid	26 augustus
5	Opstellen voornemen tot gunnen	28 augustus
6	Bekendmaking voorneming tot gunning en opvragen bewijsmiddelen	20 september
7	Opschortende termijn	t/m 10 oktober
8	Definitieve gunning	14 oktober
9	Start opdracht	14 oktober

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.



3.3. Inlichtingen

3.3.1. Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 over de aanbestedingsprocedure, en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2 Planning.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens detailpunten in de leidraad wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving.

Het is derhalve van eminent belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen aanbieding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen. In de Nota van Inlichtingen worden de eisen definitief vastgesteld.

3.3.2. Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen

De Opdrachtgever kan ertoe besluiten om een extra nota van inlichtingen te publiceren. In voorkomend geval informeert zij alle inschrijvers daar gelijktijdig over onder vermelding van de (eventuele) mogelijkheid tot verlenging van de termijn voor het stellen van nadere vragen en eventueel verlengen van de sluitingstermijn voor aanmelden.

3.4. Inschrijving

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden, zoals nader beschreven is in hoofdstuk 5.



4. Eisen aan de inschrijver

4.1. Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever past m.b.t. de uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten toe. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Facultatieve uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elk van de combinanten en/of eventuele onderaannemers voldoen aan deze eisen.

Om aan te tonen dat de beoogde ondernemer (wiens inschrijving voor selectie in aanmerking komt) aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende bewijsmiddelen kunnen overleggen (zie ook par. 6.4):

- M.b.t. IIIA (Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).
- M.b.t. IIIB (Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies van de UEA;
Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Faillissement, insolventie of gelijksoortig) van de UEA;
Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).
- M.b.t. IIIC (Gronden met betrekking tot belangenconflicten of beroepsfouten) van de UEA;
Een Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).

4.2. Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure.

4.2.1. Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de inschrijver worden de volgende eisen gesteld:

- a. ZEKERHEIDSTELLING
Wordt niet verlangd.
- b. VERZEKERING
Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.
De verzekering zal dekking moeten verlenen tot een minimum bedrag van
€ 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum € 2.500.000,- per jaar.
Hetzelfde geldt voor alle combinanten in geval van inschrijven als combinatie.

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen - later in het proces - op aanvraag kunnen overleggen:



- M.b.t. par. 4.2.1.a Zekerheidstelling;
 - nvt
- M.b.t. par. 4.2.1.b Verzekering;
 - Bij inschrijving GEEN.
 - Bij inschrijving GEEN.
 - Na gunning van de opdracht een recente polis.

4.2.2. Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

Ervaringseisen

Als minimumeisen geldt dat de inschrijver in de periode van drie (3) jaar voor zowel Leveringen en Diensten voorafgaande aan de uiterste datum van inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze projecten heeft uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende **in vet beschreven kerncompetenties** benodigd waren:

- a. *Eén* referentie voorzien van goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat u het beheer en onderhoud aan minimaal 20 stroomkasten heeft uitgevoerd.

Hiermee toont de inschrijver aan dat hij voldoende toegerust is op het beheer en onderhouden van stroomkasten

- b. Eén referentie, voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat u i, bij één (deel) opdracht, minimaal 3 stroomkasten heeft vervangen door nieuwe intelligente stroomkasten.

Hiermee toont Inschrijver aan in staat is om de oude stroomkasten te vervangen door nieuwe intelligente stroomkasten

- c. Eén referentie voorzien van goedkeuringsverklaring van de referent, waarmee wordt aangetoond dat de financiën rondom het innen van stroomkosten bij de gebruiker en de afdracht van de geïnde stroomkosten naar opdrachtgever op efficiënte wijze is afgehandeld. Dit dient aangetoond te worden middels een ondertekende goedkeuringsverklaring van de referent, waarop vermeld staat: "middels deze ondertekening geeft de referent goedkeuring op het proces van inning en administratieve afwikkeling van de geheven stroomkosten tussen gebruiker en asseigneer/beheerder"

Hiermee toont Inschrijver aan in staat te zijn haar administratieve proces rondom de stroomkosten in orde te hebben.

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een opgave conform **Bijlage A** van de referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

Een referentieproject kan, indien het voor meerdere kerncompetenties relevant is, meermaals worden opgevoerd.

De omvang in aantallen van de ingediende referentie dient sec betrekking te hebben op het voorwerp van de opdracht waarvoor de minimumeis is gesteld.

Kwaliteitsbewaking

Met betrekking tot artikel 2.17 van het ARW 2016 moet de inschrijver voldoen aan de volgende kwaliteitsnormen:

- d. De inschrijver moet op moment van inschrijving in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan de volgende kwaliteitsnormen voldoet. Te weten een geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm **ISO 9001:2008 (of recenter) of gelijkwaardig**, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.



Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.

Normen inzake milieubeheer

- e. De inschrijver moet op moment van inschrijving in het bezit zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan volgende normen inzake milieubeheer voldoet. Te weten een milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de norm **ISO 14001 of gelijkwaardig**, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers moet elke combinant voldoen aan deze eis.

Overige competenties

De inschrijver toont verder aan dat hij beschikt over de hieronder genoemde bekwaamheden door overlegging van de daarbij genoemde bewijsmiddelen:

- f. De gegadigde dient **VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of iso 45001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd of gelijkwaardig** te zijn op moment van inschrijving. De VCA- of iso 45001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering. Evenals andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gegadigde aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat welke eveneens aan externe inhoudelijke controle door een onafhankelijke en deskundige derde onderhevig is.

Bij een aanmelding door een combinatie van ondernemers moet de combinatie of elke combinant voldoen aan deze eis.

- g. **BEROEPSBEVOEGDHEID**

De inschrijver (de aannemer) moet zijn ingeschreven in een handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming.

Bij een inschrijving door een combinatie van ondernemers dient die partij(en) (de combinatie / combinant(en)) en/of eventuele onderaannemers, die de betreffende werkzaamheden uitvoeren te voldoen aan deze eisen.

- h. **NEDERLANDSE TAAL**

De contactpersoon van de inschrijver en de met de uitvoering van de opdracht betreffende leidinggevenden van de opdrachtnemer (eventueel combinant(en)) en/of evenals eventuele onderaannemers, moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.



Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij de volgende bewijsmiddelen indienen bij inschrijving:

- M.b.t. par. 4.2.2.a t/m c Kerncompetenties;
Indien een gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Opdrachtgever de inschrijving uitsluiten. De Opdrachtgever doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de bovengenoemde eisen, moet hij nadat het voornemen tot selectie bekend is gemaakt de volgende bewijsstukken binnen 7 dagen per mail (aanbestedingen-dsa@almere.nl) in dienen bij de opdrachtgever.

- M.b.t. par. 4.2.2.d Kwaliteitsbewaking;
Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na selectie op verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.e Normen inzake milieubeheer;
Een milieumanagementsysteemcertificaat (bijvoorbeeld ISO 14001 of EMAS), dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na selectie op verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.i VCA** of ISO 45001.
Een VCA*- of ISO 45001 certificaat, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na selectie op verzoek van de gemeente WEL
- M.b.t. par. 4.2.2.h Beroepsbevoegdheid;
Een afschrift van zijn inschrijving in het handelsregister.
 - Bij inschrijving GEEN
 - Ter verificatie na selectie op verzoek van de gemeente WEL

4.3. Combinatie of beroep op derden of onderaanneming

4.3.1. Beroep op derden

De inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke- of rechtspersonen (derden).

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (derden) moet de inschrijver dat vermelden in de Eigen Verklaring (Deel II afdeling C). In het toelichtingsveld bij Deel II C dient uitputtend te worden beschreven op welke derde en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde moet de inschrijver bij zijn inschrijving een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de derde de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.

Met de bij inschrijver ingediende UEA van de derde toont de inschrijver aan dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen (derden).

De inschrijver dient in voorkomend geval die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.



4.3.2. Combinatie (gezamenlijke inschrijving)

Indien er door twee of meer ondernemers gezamenlijk wordt ingeschreven moeten de afzonderlijke ondernemers van dit samenwerkingsverband, een volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) indienen.

Onder Deel IIA onder "Wijze van deelneming" op pagina 3 en 4 in de UEA dienen zij 'ja' in te vullen en de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, welke dient overeen te komen zoals ingevuld in het Inschrijvingsbiljet.

4.3.3. Onderaanneming (uitvoeringsfase)

De inschrijver die ten tijde van de inschrijving weet dat hij een deel van de opdracht voornemens is aan derden in onderaanneming te geven, dient in Deel IID van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen.

Indien de inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming geeft, moet de inschrijver bij zijn inschrijving een door die onderaannemer ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. In de UEA moet de onderaannemer de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III invullen. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de onderaannemer tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de onderaannemer kan beschikken. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook onderaannemers nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze selectieleidraad.

4.3.4. Eenmaal inschrijven

Ten aanzien van het indienen van de inschrijving geldt het volgende:

- Een ondernemer mag zich slechts eenmaal aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding;
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijving worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding);
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.
Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door aanmelders wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededing niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.



5. Eisen aan de inschrijving

5.1. Gestanddoeningstermijn

Er wordt afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals gesteld in 2.30.1 van het ARW 2016. De gestandsdoeningstermijn bedraagt 120 dagen.

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn, inclusief eventuele verlenging, bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

5.2. Algemene inschrijvingsvereisten

Aanmeldingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Indien bewijsmiddelen enkel beschikbaar zijn in een andere taal dan dienen deze vergezeld te gaan van een Nederlandse vertaling;
- De bijlagen die zijn verstrekt bij deze leidraad, dienen als zodanig te worden gebruikt voor de Aanmelding.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Aanmeldingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Dat de ondertekenaar gevolmachtigde is dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de Opdrachtgever overhandigd moet worden.

Tijdens deze Aanbesteding gelden voorschriften waaraan Gegadigden zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een Aanmelding onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject'. Alleen Aanmeldingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

Aanmelden Tijdstip

De Aanmelding dient uiterlijk op het moment zoals vermeld in de planning (zie paragraaf 3.2) in de daarvoor bestemde digitale kluis zijn gedeponeerd.

Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te zorgen dat de Aanmelding tijdig en compleet geüpload is via TenderNed. Hiervoor adviseren wij u de Aanmelding één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven. Te laat ingediende Aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.

De Opdrachtgever heeft geen inzage in het systeem of in de gegevens van de Aanmeldingen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn.

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Locatie

De inschrijvingen dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.



In aanvulling op ARW 2016 art. 2.24.3 kan de ondernemer zich, in geval van storing van het aanbestedingsplatform, alleen een beroep doen op overmacht indien de ondernemer de storing direct na constatering per e-mail meldt bij de Opdrachtgever.

Vormvereisten

De inschrijving moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- Alleen aanvragen tot deelname, welke met volledige inachtneming van de in hoofdstuk 4 benoemde voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Door middel van indiening van de aanvraag tot deelname stemt de inschrijver in met de aanbestedingsstukken.
- Het staat de inschrijver vrij om naast het PDF bestand de documenten in het bronformaat (.doc/docx, xls/xlsx, mpp/mppx etc.) te uploaden. Bij eventuele tegenstrijdigheden in de documenten geldt het PDF bestand.
- Per fax of email ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

Deel 1 van de inschrijving (kwalitatief deel) – Kluis 1

Te verstrekken document:	Eisen aan vorm en inhoud:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	De bijgevoegde UEA (ook: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) dient door de inschrijver te worden ingevuld bij de inschrijving te worden gevoegd. Met het invullen van de UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in de UEA genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De Opdrachtgever hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde UEA als minimumeis. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van de UEA alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. De inschrijver dient – indien van toepassing – de ingevulde UEA van derden bij zijn inschrijving te voegen. Zie paragraaf 4.3 voor een nadere uitleg.
Opgave referentieprojecten	De bijgevoegde bijlage "Technische bekwaamheid" dient door de inschrijver te worden ingevuld bij de inschrijving te worden gevoegd. Hiermee dient de inschrijver te bewijzen dat de opgegeven referentie(s) t.b.v. het voldoen aan de geschiktheidseisen daadwerkelijk overeenkomstig de opdracht(en) zijn uitgevoerd. Overeenkomstig de voorwaarden gesteld in de Bijlage A Referentieblad Technische bekwaamheid



<u>Plan van aanpak</u> Voorpagina max 1 pagina; Inhoudsopgave max 1 pagina; A) Herbruikbaarheid en modulariteit toe te passen onderdelen (t.o.v. van de huidige componenten); B) Circulariteit defecte onderdelen; C) Technisch leerbedrijf; D) Functionaliteit portaal. E) Bijlage I (max. 1 pagina A3)	Lettergrootte van 10 en het lettertype Arial. Maximaal 4 pagina's voor alle criteria samen A4-formaat (totale PVA) exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlage. Het Plan van Aanpak mag 1 bijlage A3 formaat bevatten, uitsluitend bedoeld om schema's, planningen en figuren/afbeeldingen weer te geven. Indien het PvA meer pagina's bevat, wordt deze na de voorgeschreven maximum pagina niet beoordeeld.
--	---

Deel 2 van de inschrijving (financieel deel) – Kluis 2

Inschrijvingsbiljet

De inschrijving dient te geschieden op het bij deze leidraad gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet dat is ondertekend door de inschrijver. Dit betekent dat de inschrijving ondertekend dient te zijn door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon.

Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform de inschrijvingsstaat, dat bij de uitnodiging tot inschrijving is gevoegd.



6. Beoordeling inschrijving en gunning

6.1. Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie die bestaat uit:

- technicus Stedelijke beheersystemen
- technicus Stedelijke beheersystemen
- Senior Technicus Stedelijke beheersystemen

Naast de beoordelingscommissie wordt de gehele aanbesteding (behoudens de kwalitatieve beoordeling) uitgevoerd en getoetst door een procesbegeleider. Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat er deskundig advies wordt ingewonnen over bepaalde onderwerpen, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden beter te informeren op de betreffende onderdelen.

6.2. Werkwijze van beoordeling

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt van elke inschrijving gecontroleerd op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze aanbesteding relevante stukken.
- Tot slot vindt de beoordelingsprocedure plaats op basis van de gunningscriteria en beoordelingswijze zoals beschreven in par. 6.4 van deze aanbestedingsleidraad.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijving ongeldig is, dan zal deze inschrijving niet verder beoordeeld worden.

6.3. Bepaling Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV)

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt de methode Gunnen Op Waarde (CROW publicatie 253) met het BPKV-rekenblad gebruikt (als bijlage van de gunningbeslissing wordt aan iedere inschrijver met een geldige inschrijving het BPKV-rekenblad verstrekt, hierin staan per inschrijver de inschrijvingssom, totale gescoorde kwalitatieve meerwaarde en de Evaluatieprijs. De Evaluatieprijs wordt berekend door de inschrijvingssom te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit.

De laagste evaluatieprijs is de BPKV. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is winnaar.

Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de aangeboden waarde of meerwaarde en de totaalprijs van de inschrijving. Hierbij wordt de totale fictieve meerwaarde (in €) bepaald aan de hand van de score op de PKV-(sub)criteria. De totale fictieve meerwaarde is bepaald door Opdrachtgever en is max.: 60% van €250.000,- = **€150.000,-**

De BPKV-(sub)criteria zijn te onderscheiden in prijs en kwalitatieve criteria.

Prijs

Als Prijscriterium geldt de inschrijvingssom (zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet). De eventuele extra kosten behorende bij de meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft, dienen in de inschrijvingssom te zijn inbegrepen. Er kunnen geen nadere kosten naast de kosten in het Inschrijvingsbiljet in rekening worden gebracht.



Kwaliteit

De kwalitatieve criteria die als BPKV-subcriteria gebruikt worden om de BPKV te bepalen zijn in onderstaande tabel aangegeven.

Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximale fictieve meerwaarde in van de inschrijfsom
A) Herbruikbaarheid en modulariteit toe te passen onderdelen (t.o.v. van de huidige componenten)	€ 75.000,-
B) Circulariteit defecte onderdelen.	€ 37.500,-
C) Technisch leerbedrijf	€ 25.000,-
D) Functionaliteiten portaal	€ 12.500,-

Het is de bedoeling dat de wensen/doelstellingen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de opdracht en het functionele doel van de aanbesteding.

De winnende inschrijving van de inschrijver is na gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. Als bij uitvoering van de opdracht de bij inschrijving aangeboden meerwaarde (extra kwaliteit) niet wordt gehaald c.q. gerealiseerd, wordt per criterium op het einde van de looptijd van de overeenkomst (of verlenging), een sanctie doorgevoerd die overeenkomt met de beoordeelde waarde die deze mindere (terugval in) kwaliteit vertegenwoordigt, verzwaaard met de factor 1,5.

Deze EMVI-sanctie wordt als korting verhaald op de laatste deelopdracht(en).

6.4. Beoordeling

De gunningscriteria zullen door de commissieleden beoordeeld worden. Na de individuele beoordeling van de commissieleden worden de (concept)scores plenair besproken en word(en) definitieve score(s) in consensus door beoordelingscommissie vastgesteld. Daarmee wordt er door de beoordelingscommissie één collectieve score per criterium gegeven.

Het gevraagde Plan van aanpak dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Het Plan van Aanpak mag niet strijdig zijn met de eisen en bepalingen van de overeenkomst. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

De kwalitatieve criteria zijn in onderstaande tabel uitgewerkt. In de kolom beoordelingspunten staan de waarde aspecten die de Opdrachtgever verwacht terug te zien bij de uitwerking van het betreffende gunningscriterium. Deze zijn tevens vermeld ter toelichting voor de inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere (sub)gunningscriteria. De genoemde waarde aspecten zijn dan ook niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen. Het betreffende kwalitatieve gunningscriterium wordt in zijn geheel integraal beoordeeld.



Criteriaum	Doelstelling Opdrachtgever	Beoordelingspunten (waarde- aspecten)
A. Herbruikbaarheid en modulariteit toe te passen onderdelen.	Dat de opbouw van de nieuwe kasten zodanig is dat onderhoud zo min mogelijk inspanning vergt doordat de opbouw van de kast zo modulair mogelijk is en dat bij onderhoud aan de kasten de vrij te komen onderdelen geschikt gemaakt kunnen worden voor refurbished/hergebruik, en ingezet kunnen worden in het onderhouden van de kasten. De in te zetten onderdelen voor onderhoud, dienen maximaal mogelijk te bestaan uit hergebruik van vrijgekomen materialen/onderdelen, of onderdelen geschikt gemaakt voor hergebruik (refurbished) tijdens het onderhoud, zodat bij vervanging van deze materialen/onderdelen zo'n hoogst mogelijk herbruikbaarheid en recyclebaarheid hebben i.c.m. een zo laag mogelijke inspanning bij vervanging en dat verspilling en/of milieubelasting bij vervanging zo laag mogelijk blijft. We vinden als OG herbruikbaarheid en modulariteit van groot belang, vanwege: Een groot te kort aan primaire grondstoffen en het niet onnodig uitputten van de natuurlijke hulpbronnen. Tevens om te voldoen aan de duurzaamheidsverplichting van de opdrachtgever om per 2025 50% circulair in te kopen en in 2030 100% circulair in te kopen. Voor garantiebepalingen t.a.v. inzet refurbished onderdelen, zie contractstukken. De nieuwe onderdelen dienen een zo maximaal mogelijke besparing te hebben op het toekomstige onderhoud t.o.v. de defecte onderdelen welke hiermee vervangen zijn. Dit dient bereikt te worden door een zo maximaal mogelijke compatibiliteit en modulariteit van deze nieuwe onderdelen.	Inschrijver dient in criterium A, welke tweeledig is, uit te werken wat de wijze is waarop de inschrijver invulling geeft aan hetgeen benoemd onder 1 en 2. 1. Beschrijf waarom de nieuw te plaatsen kasten zo min mogelijk inspanning vergen bij onderhoud. Geef aan a.d.h.v. het bijgevoegde onderdelenschema ter registratie (bijlage B) welke onderdelen refurbished kunnen worden of recycled, geschikt gemaakt kunnen worden voor hergebruik voor inzet binnen de gemeente Almere. En beschrijf SMART de rapportage van dit proces in uitvoering. In de rapportage dient de opdrachtnemer te aller tijde inzichtelijk te hebben welke onderdelen hergebruikt kunnen worden en ook daadwerkelijk weer zijn ingezet binnen het areaal van de gemeente Almere, de scopegrens van deze opdracht. Het inzetten van refurbished onderdelen verkregen buiten de Almeerse gemeente grenzen, binnen het areaal van Almere, is toegestaan. Indien de inschrijver kansen ziet voor componenten, welke niet genoemd zijn in bijlage B, waarbij besparen op onderhoud of refurbishen ook mogelijk is, dan kunnen deze ook aangeboden en beschreven worden in het plan van aanpak. 2. Geef aan wat het proces is indien bestaande onderdelen vervangen dienen te worden voor nieuwe onderdelen. Dit geldt voor de onderdelen opgenomen in het onderdelenschema conform (bijlage B). Indien de inschrijver kansen ziet voor componenten, welke niet genoemd zijn in bijlage B, waarbij besparen op onderhoud of refurbishen ook mogelijk is, dan kunnen deze ook



		aangeboden en beschreven worden in het plan van aanpak. De gekozen onderdelen en de beschrijving hiervan maken onderdeel uit van de beoordeling. Een hoger aantal refurbished onderdelen t.o.v. het recyclen van onderdelen, wordt hoger gewaardeerd. Dit criterium krijgt een integrale beoordeling.
B. Circulariteit defecte onderdelen.	Dat de defecte onderdelen maximaal als herbruikbare grondstof hergebruikt worden in (nieuwe) producten en dus circulair ingezet kunnen worden. We vinden als OG dit onderdeel van groot belang, vanwege: Een groot tekort aan primaire grondstoffen en het niet onnodig uitputten van de natuurlijke hulpbronnen. Tevens te voldoen aan de duurzaamheidsverplichting van de opdrachtgever om per 2025 50% circulair in te kopen en in 2030 100% circulair in te kopen.	Inschrijver dient in criterium B uit te werken wat de wijze is waarop de inschrijver invulling geeft aan onderstaande. Het inzichtelijk maken van de vrij te komen defecte onderdelen om deze, zo maximaal mogelijk, als bruikbare grondstoffen voor andere producten te gebruiken. Dit geldt voor de defecte onderdelen welke niet geschikt zijn voor direct hergebruik of als refurbished onderdeel ingezet kunnen worden. Dit dient middels een grondstoffenpaspoort inzichtelijk gemaakt te worden. Een hoger aantal refurbished onderdelen t.o.v. het recyclen van onderdelen, wordt hoger gewaardeerd. Dit criterium geldt voor de onderdelen opgenomen in het onderdelenschema conform (bijlage B).
C. Technisch leerbedrijf	We vinden als OG dit onderdeel van groot belang, vanwege het tekort in technisch geschoold personeel. Wij willen middels dit criterium u stimuleren om personeel op te leiden door het instellen van een technisch leerbedrijf.	Inschrijver dient in criterium C uit te werken wat de wijze is waarop de inschrijver invulling geeft aan onderstaande. Het inzichtelijk maken van de uitwerking van het technisch leerbedrijf binnen uw organisatie alsmede de ambities die u hierbij heeft. Wegingsfactor scores: Score 6: geen technisch leerbedrijf of ambitie dit te worden €0,- Score 8: ambitie tot het worden van een gecertificeerd technisch leerbedrijf binnen 1 jaar (gerekend vanaf moment van gunning) €12.500,-



		Score 10: een gecertificeerd technisch leerbedrijf (gerekend vanaf moment van gunning) €25.000,-
D. Functionaliteiten portaal	Bovenop de standardeisen van de functionaliteiten in het portaal, waardeert opdrachtgever extra functionaliteiten die bijdragen aan een beter en veiligere gebruik en beheer van de stroomkasten.	De opdrachtgever dient in criterium D uit te beschrijven welke extra faciliteiten (functies) worden geboden in het opdrachtgeversportaal. In het programma van eisen zijn de standaard functionaliteiten aangegeven, deze gelden als minimumeisen. Inschrijver dient in dit criterium de extra functionaliteiten in het systeem en het opdrachtgeversportal te beschrijven die een bijdrage leveren aan het veilig gebruik en (overzichtelijk) beheer van de stroomkasten, waarbij ontzorging opdrachtgever en beperking van de administratieve last, een belangrijk onderdeel is, zonder dat de opdrachtgever de regie hierin verliest. Er kan gedacht worden aan: kalender functie, of stroommetingen, meldingssysteem welke vroegtijdig storingen meld, alvorens deze optreden, het aantal storingen, kostenoverzicht gebruiker. Hierbij kan ook gedacht worden aan gebruiksgemak voor de opdrachtgever en gebruiker, digitale storingsmeldingen, onderhoudssignaleringen etc. Dit zijn slechts voorbeelden.



6.5. Berekening beoordeling naar score en Evaluatieprijs

De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats door het toekennen van een score aan de kwaliteitscriteria. De scorereeks loopt stapsgewijs van 6 (minimum score), naar 10 (maximum score). De volgende scoringswijze wordt toegepast:

Om de waarde van de beoordeling vast te stellen, wordt de verkregen score per kwalitatief gunningscriterium omgezet naar een meerwaarde. Hiervoor wordt de score op onderstaande wijze vertaald naar een bedrag (in €) ofwel een fictieve korting.

Score / cijfer	Gescoorde meerwaarde in %	Oordeel	Toelichting
6	0	Er is in voldoende mate een invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde boven op de vraag en doelstelling van de gemeente. De aangeboden elementen/aanpak zijn echter niet volledig SMART verwoord.
8	50%	Er is goed invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteits(sub)-criterium	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die aanzienlijke meerwaarde bieden bovenop de vraag en doelstelling van de gemeente. De aangeboden elementen/aanpak zijn echter niet volledig SMART verwoord.
10	100%	Er is een uitstekend invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteits(sub)criterium	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief uitstekend zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die een maximale, of bijna maximaal denkbare meerwaarde bieden boven op de vraag en doelstelling van de gemeente. De aangeboden elementen zijn volledig SMART verwoord.

De score van elk BPKV-subcriterium wordt omgezet naar een financiële waardering. De Opdrachtgever heeft de maximale meerwaarde van elk BPKV-(sub)criterium uitgedrukt in geld.



Voorbeeld berekening Evaluatieprijs

Inschrijving	Firma X	Firma Y
A) Herbruikbaarheid en modulariteit toe te passen onderdelen (t.o.v. van de huidige componenten)	€37.500,- (cijfer 8)	€75.000,- (cijfer 10)
B) Circulariteit defecte onderdelen	€37.500,- (cijfer 10)	€37.500,- (cijfer 10)
C) technisch leerbedrijf	€25.000,- (cijfer 10)	€0,- (cijfer 6)
D) functionaliteiten portaal	€0,- (cijfer 6)	€6.250,- (cijfer 8)
Totale fictieve korting	€100.000,-	€118.750,-

De bovengenoemde fictieve korting wordt verminderd op de inschrijvingssom en geeft de evaluatieprijs.

Theoretisch is het mogelijk dat de evaluatieprijs een negatieve waarde heeft.

Beoordeling prijs criterium

De prijs wordt beoordeeld conform artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.



7. Overige voorwaarden

7.1. Voorbehoud

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

7.2. Kostenvergoeding

Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend krijgen na inschrijving een inschrijvingsvergoeding van **€ 1500,- excl. BTW** nadat hiertoe een factuur is ingediend.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor inschrijvingsvergoeding komen in aanmerking alle inschrijvers met een geldige inschrijving en een kwaliteitsscore op alle onderdelen van een 8 of hoger, met uitzondering van de inschrijver aan wie de opdracht wordt opgedragen;
- De inschrijvers die voor de inschrijvingsvergoeding in aanmerking komen, ontvangen na opdrachtverlening de benodigde gegevens waarmee ze de inschrijvingsvergoeding kunnen factureren.

7.3. Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever sluit een inschrijver van inschrijving in beginsel uit als deze aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding en de beoordeling, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Indien de inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW sluit de Opdrachtgever de inschrijver in beginsel van deelname aan de aanbesteding uit als (rechts)personen uit de desbetreffende groep een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Opdrachtgever zal een inschrijver niet uitsluiten als hij ten genoegen van de Opdrachtgever aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij de Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit de Selectie- en Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

7.5. Toepasselijk recht

Deze aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

7.6. Klachtenregeling

a. Klachten van (een) inschrijver(s) over de Opdrachtgever:

Inschrijvers of onderaannemers van inschrijvers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket: www.almere.nl
Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht dient tijdig kenbaar te worden gemaakt;



- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van de Opdrachtgever die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van de Opdrachtgever op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld, afhankelijk van de stand van de procedure indien mogelijk via een Nota van Inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De Opdrachtgever wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is.

b. Klachten van de Opdrachtgever over (een) inschrijver(s):

Ingeval de Opdrachtgever een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de Opdrachtgever deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). De inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de Opdrachtgever gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

7.7. Bezwaar tegen afwijzing

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van **20** kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde rechtbank.

Wanneer dit het geval is dient de Opdrachtgever hiervan op de hoogte te worden gesteld via een e-mail aan volgende e-mailadres: aanbestedingen-dsa@almere.nl

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

7.8. Geschillen

Deze selectieleidraad met alle bijbehorende stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver hierin, maar dus ook in de aankondiging, of in vervolgdokument in de procedure, of in de procedure zelf (inclusief de keuze voor de desbetreffende procedure), etc. desondanks tegenstrijdigheden, onvolkomenheden, onjuistheden, etc. tegenkomen, dan dient de Opdrachtgever hiervan schriftelijk onverwijld en voorafgaand aan de datum van indienen van de aanvragen tot deelname op de hoogte te worden gesteld, via het in hoofdstuk 3 genoemde contact. Indien naderhand blijkt van onjuistheden etc. en deze zijn niet tijdig door de inschrijver doorgegeven, zijn deze voor risico van de inschrijver. Hiertegen kan dan niet meer in rechte worden opgekomen, in kort geding noch in hoofdzaak. Het betreft hier een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.

Indien de Opdrachtgever met de inschrijver van mening verschilt over onjuistheden etc. en derhalve geen wijziging of aanvulling doorvoert, kan door inschrijvers slechts direct nadat dit hen ter kennis is gekomen hiertegen een gerechtelijke procedure worden gevoerd, in kort geding c.q. in hoofdzaak. Ook dit betreft een verval van recht, waarmee de inschrijver via indiening van zijn aanvraag tot deelname akkoord gaat.



Indien een inschrijver een geschil aan de rechter voorlegt, kan de Opdrachtgever een geselecteerde inschrijver die het aangaat, verzoeken zich formeel als partij te voegen in het geschil, anders verliest deze inschrijver zijn recht om geschillen voor te leggen inzake een eventueel (op basis van de uitspraak in eerstgenoemd geschil) gewijzigd selectiebesluit.



8. Bijlagen

8.1. Bijlage 0. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd



8.2. Bijlage A. Referentieblad Technische bekwaamheid

Separaat bijgevoegd



8.3. Bijlage B. Onderdelen PVA-EMVI

Separaat bijgevoegd