

Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Het leveren van 50.000 meter MS-kabel

N.V. Juva

Behoudens wettelijke uitzonderingen, mag niets uit deze Aanbestedingsleidraad worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van N.V. Juva.

Inhoudsopgave

1. Inleiding

- 1.1. Algemeen
- 1.2. Begripsbepalingen
- 1.3. N.V. Juva als “Aanbestedende Dienst”
- 1.3.1. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

2. De Opdracht

- 2.1. Korte beschrijving
- 2.2. Doel van de Opdracht
- 2.3. Aard van de Opdracht
- 2.4. Omvang van de Opdracht
- 2.5. Levertermijn
- 2.6. Maatschappelijke Waarde
- 2.6.1. Duurzaamheid

3. Waaraan moet u als Inschrijver voldoen?

- 3.1. Uitsluitingsgronden
- 3.2. Financiële en economische geschiktheidseisen
- 3.2.1. Aansprakelijkheidsverzekering
- 3.3. Technische geschiktheidseisen
- 3.3.1. Ervaring
- 3.3.2. Kwaliteitssysteem

4. Wat is belangrijk en hoe beoordeelt Opdrachtgever?

- 4.1. Gunning
- 4.1.1. Minimumeisen
- 4.1.2. Gunningscriterium
- 4.1.3. Beoordeling financiële aspecten
- 4.1.4. Rangschikking

5. Hoe verloopt de procedure? Hoe schrijft u in?

- 5.1. Inschrijvers
- 5.1.1. Wijze van inschrijving
- 5.1.2. Beroep op derden
- 5.1.3. Samenwerkingsmogelijkheden
- 5.2. Planning aanbestedingsprocedure
- 5.3. Inschrijvingsvoorwaarden
- 5.3.1. Aanbestedingsplatform
- 5.3.2. Uiterste datum inschrijving
- 5.3.3. Voorbehoud
- 5.3.4. Kosten inschrijving
- 5.3.5. Onduidelijkheden
- 5.3.6. Voorwaarden
- 5.3.7. Varianten
- 5.3.8. Vragen
- 5.3.9. Taal
- 5.3.10. Intellectueel eigendom
- 5.3.11. Vertrouwelijkheid inschrijving
- 5.3.12. Termijn van gestanddoening
- 5.3.13. Ondertekening
- 5.3.14. Verduidelijking en bewijsstukken
- 5.3.15. Voornemen tot gunning

Alle Bijlagen zijn digitaal beschikbaar via het Aanbestedingsplatform.

Bijlage 1	Toelichting ernstige fout
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden
Bijlage 5	Programma van Eisen
Bijlage 6	Uniforme Inkoopvoorwaarden
Bijlage 7	Formulier voor het stellen van vagen
Bijlage 8	Referenties
Bijlage 9	Inschrijfstaat
Bijlage 10	Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'

1. Inleiding

1.1 Algemeen

N.V. Juva schakelt regelmatig bedrijven in om opdrachten uit te voeren. Gezien de geraamde kosten voor deze leveringen moet N.V. Juva deze Europees aanbesteden.

U overweegt zich in te schrijven voor de Europese Openbare aanbesteding van de leveranciers van kabels. U krijgt dan te maken met allerlei regels, eisen en wensen van N.V. Juva. Deze staan beschreven in dit 'Beschrijvend Document'.

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure kiest N.V. Juva voor de openbare procedure. Dit geeft zoveel mogelijk geïnteresseerde leveranciers de kans op de Opdracht. Gezien het verwachte aantal deelnemers en de benodigde inspanning om in te schrijven, vindt N.V. Juva dat de openbare procedure het meest passend is.

De definities van de in dit document gebruikte begrippen vindt u in paragraaf 1.2 van dit Beschrijvend Document.

De aanbestedingsprocedure verloopt via Tendered. Om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding dient u te zijn geregistreerd in Tendered. U heeft hiervoor een eHerkenningmiddel nodig om uw onderneming in Tendered te registreren. Deze kunt u aanschaffen bij een eHerkenningssleverancier. Voor inloggen en registreren in Tendered heeft u een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via de module "berichten" in Tendered (gebruik hiervoor de optie "verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Opdrachtgever").

In geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem Tendered en deze leidraad prevaleert deze leidraad. Aan partijen wordt verzocht verschillen per omgaande te melden aan Opdrachtgever via de module "Berichten" in Tendered.

Het aanbestedingsdossier wordt digitaal verstrekt via Tendered.

De in Tendered genoemde uiterste datum met tijdstip onder het kopje "Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen" geldt als een fatale termijn.

De kluis op Tendered sluit automatisch op het in Tendered genoemde tijdstip; uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en het tijdig ter beschikking stellen van alle documenten aan de Opdrachtgever.

Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoon problemen van de Inschrijver.

In geval Tendered op het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing in Tendered kan de Opdrachtgever, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, besluiten om het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen uit te stellen. De Opdrachtgever zal dan, zodra dit mogelijk is, het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving bekendmaken via Tendered onder "Rectificatie".

1.2 Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

N.V. Juva, in dit document genoemd als: 'Opdrachtgever'.

Aanbestedingsplatform

De elektronische omgeving (Tenderned) die wordt gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle bijlagen.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend Document.

Combinant/Vennoot

De ondernemer die meedoet aan een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Daarbij is, na gunning van de Opdracht, iedere Combinant/Vennoot contractpartner van N.V. Juva en aanvaardt deze hoofdelijk aansprakelijkheid jegens N.V. Juva. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver

De Ondernemer of Combinatie die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding op de Opdracht zoals N.V. Juva die beschrijft in dit Beschrijvend Document. De aanbidding is een Inschrijving als die is ingediend door een onderneming en is ontvangen door de N.V. Juva.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De opdracht in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, in voorkomende gevallen hierna ook aangeduid als 'de Inkooporder'.

Opdrachtnemer

De Inschrijver op de aanbesteding aan wie de Opdracht is gegund.

Opdrachtgever

N.V. Juva.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

1.3 N.V. Juva als ‘Aanbestedende Dienst’

In dit Beschrijvend Document is Opdrachtgever juridisch gezien de Aanbestedende Dienst. De Afdeling Logistiek en Facilitaire zaken van Opdrachtgever vertegenwoordigen Opdrachtgever in deze procedure. Meer informatie over N.V. Juva kunt u lezen op de website: www.juva.nl.

1.3.1 Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap

Als Opdrachtgever voelen wij een maatschappelijke verantwoordelijkheid en wil Opdrachtgever integer, betrouwbaar en transparant te werk gaan. Daarom gebruiken we de gedragscode ‘Opdrachtgeverschap’ **Bijlage 10**. Daarin staan gedragsregels, zodat duidelijk is wat opdrachtgevers en opdrachtnemers tijdens de aanbestedingsprocedure van elkaar mogen verwachten. Dat geldt vanaf de fase vóór afsluiting van een contract tot en met de afronding en evaluatie ervan.

2. De Opdracht

2.1 Korte beschrijving

De Opdracht 'De leverancier van 50 km kabel 1x800' die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over het produceren en leveren van de nader omschreven kabel.

2.2 Doel van de Opdracht

Opdrachtgever wil met deze Opdracht het volgende bereiken: het plaatsen van een Inkooporder voor het produceren en leveren van deze kabel met één Opdrachtnemer.

2.3. Aard van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit het vervaardigen en leveren van kabel zoals hierna weergegeven, voor de functionele specificaties zie het Programma van Eisen (**Bijlage 5**):

Kabelaanduiding	Geleider	Scherm	Mantel	Haspellengte
YMeKrvaslqwd 12/20 kV	1x800 Alrm	+as 50	Rood	1.000 meter

Toepassing:

1-aderige langwaterdichte voedingskabels 12/20 kV met massieve aluminium geleider.

Hoeveelheid in meter: 50.000

Artikelnummer N.V. Juva: 3152420

2.4 Omvang van de Opdracht

Het gaat om een inschatting van het volume en de omzet wat sterk afhankelijk is van het jaarlijks beschikbaar budget en jaarplannen met betrekking tot het uit te voeren onderhoud en nieuwbouw projecten. U kunt als Opdrachtnemer(s) aan deze schatting geen rechten ontleen.

De geschatte omvang is gebaseerd op historische gegevens en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Slechts de daadwerkelijk afgeroepen en geleverde goederen worden verrekend tegen de opgegeven eenheidsprijzen. Afwijkingen van de genoemd geschatte omvang (hoger of lager) kunnen geen aanleiding zijn tot wijziging van de eenheidsprijs ongeacht het verschil tussen de genoemde omvang en de daadwerkelijke omvang.

2.5 Levertermijn

De kabel dient op 31 maart 2025 klaar voor verzending te staan. Opdrachtgever zal de kabel binnen 3 maanden afroepen. In het geval de startdatum van het project verschuift, dan zal Opdrachtgever onder eigendomsbehoud de factuur voldoen en de kabel bij Opdrachtnemer in opslag laten staan.

2.6 Maatschappelijke waarde

Opdrachtgever streeft bij het gunnen van Opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Europese Openbare aanbesteding. Opdrachtgever acht deze procedure geschikt, vanwege de aard en de omvang van de opdracht, de totale transactiekosten en het te verwachten aantal inschrijvingen.

2.6.1 Duurzaamheid

Opdrachtgever werkt aan een duurzame en energiezuinige omgeving en ook hebben we te maken met de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie. Bij Opdrachtgever streven we ernaar deze ambities zoveel mogelijk met elkaar te verbinden, zodat ze elkaar in de uitvoering kunnen versterken. Opdrachtgever streeft ernaar de eigen inkopen strategisch voor een concrete bijdrage aan de realisatie van het duurzaamheidsbeleid in te zetten.

De energietransitie en het klimaatakkoord stelt ons voor een grote opgave bij het toekomstbestendig maken van onze gas-, warmte- en elektriciteitsinfrastructuur. Naast het faciliteren van een duurzame samenleving hebben de Nederlandse netbeheerders ook aandacht voor het verduurzamen van de eigen bedrijfsvoering. Er zijn ambities en acties nodig om de gezamenlijke CO₂-uitstoot zoveel mogelijk te reduceren en waar nodig te compenseren.

Alle netbeheerders werken toe naar een klimaat neutrale bedrijfsvoering. Daarnaast zetten zij in op circulariteit; verantwoord omgaan met de steeds schaarser wordende grondstoffen, met als doel tegen de laagst maatschappelijke kosten de infrastructuur zo duurzaam mogelijk te ontwikkelen en te onderhouden.

Om zo verantwoord mogelijk met onze grondstoffen om te gaan, streven de netbeheerders naar een circulair inkoopbeleid, waarbij het uitvragen van een grondstoffenpaspoort een belangrijke eerste stap is om meer inzicht te verkrijgen.

Het streven is om van al onze primaire assets zoals installaties, kabels en leidingen per artikel te zijn voorzien van één (1) grondstoffenpaspoort.

Hierbij willen wij inzichtelijk maken uit welke grondstoffen en materialen het product bestaat, hoeveel gerecyclede materialen het bevat en in welke mate het product of materiaal weer te recyclen of te hergebruiken is aan het einde van de levensduur. Vooralsnog zullen de uitkomsten worden gebruikt om inzicht in de mate van circulariteit te vergroten.

3. Waaraan moet u als Inschrijver voldoen?

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels (compleet, op tijd e.d.) en moeten bieden wat Opdrachtgever vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling en gunning.

U kunt op meerdere manieren als Inschrijver aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers (zie hoofdstuk 5).

Om aan deze aanbesteding mee te kunnen doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

1. Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn;
2. U moet voldoen aan financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende paragrafen van dit Beschrijvend Document zijn deze eisen beschreven.

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend eerst op basis van de uitsluitingsgronden in de Aanbestedingswet (artikel 2.86 en 2.87).

Opdrachtgever beoordeelt vervolgens de Inschrijvers op basis van de geschiktheidseisen.

Het gaat om de Inschrijvers op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Ondernemers die deel uitmaken van een Combinatie moeten ieder afzonderlijk de gevraagde informatie geven.

Opdrachtgever beoordeelt tenslotte alleen nog de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen. De verdere beoordeling vindt plaats op basis van de gunningscriteria die zijn opgenomen in paragraaf 4.1.2. van het Beschrijvend Document.

3.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst Opdrachtgever of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, **Bijlage 2**) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie van meerdere Ondernemers of als een inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen moet iedere Ondernemer of derde een UEA invullen.

De Aanbestedingswet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. Opdrachtgever toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) geldt dat Opdrachtgever alleen kijkt naar de uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Eén van de uitsluitingsgronden is de 'ernstige beroepsfout'. Opdrachtgever heeft zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht het recht om u als Inschrijver te screenen. Opdrachtgever kan tot een screening besluiten als er een signaal is dat doet vermoeden dat er sprake is van een 'ernstige beroepsfout'. In **Bijlage 1** staat wat Opdrachtgever bedoelt met 'ernstige beroepsfout' en hoe deze uitsluitingsgrond wordt toegepast.

Door in te schrijven verplicht u- of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derden-zich om tijdig de volgende bewijsstukken (volgens artikel 2.89 van de Aanbestedingswet) aan Opdrachtgever te verstrekken: Tijdig betekent hier: binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Opdrachtgever, met uitzondering van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dat conform het gestelde in paragraaf 5.3.14. van dit Beschrijvend Document reeds bij inschrijving moet worden ingediend.

1. Gedragsverklaring Aanbesteden; deze mag op het moment van indiening van de Inschrijving

niet ouder zijn dan twee jaar. Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat het ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.

2. Een Verklaring van de Belastingdienst; deze bestaat uit de 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. Op het moment waarop u de Inschrijving indient, mag de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder zijn dan zes maanden.

Het kan zijn dat de inschrijver is gevestigd in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aanbestedingswet. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Opdrachtgever sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document gestelde eisen. Ook derden waarop Inschrijver zich beroept of gebruik van wil maken (zie 5.1.2) moeten voldoen aan de in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document gestelde eisen.

3.2 Financiële en economische geschiktheidseisen

3.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver moet voldoende verzekerd zijn voor de beroeps-en bedrijfsaansprakelijkheid risico's die verband houden met de uitvoering van de Inkooporder. De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Opdracht hebben afgesloten.

De verzekering moet een dekking bieden van minimaal € 1.000.000,-- per aanspraak tot tenminste € 2.000.000,-- per verzekeringsjaar.

Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de opdracht moet de verzekering ook de schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt. Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voorkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

Opdrachtgever vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie zijn van de verzekeringspolis. Het mag ook een verklaring zijn van de verzekeraar of van de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver is verzekerd zodra sprake is van een definitieve gunning van de Opdracht. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

3.3 Technische geschiktheidseisen

3.3.1 Ervaring

Een Inschrijver moet beschikken over de navolgende kerncompetentie;
Relevante ervaring met een relevante opdracht bij een organisatie voor het vervaardigen en leveren van kabels aan Opdrachtgever.

Voor de hiervoor genoemde kerncompetentie geldt dat de Inschrijvers één relevante referentieopdracht dienen te overleggen. Hiervoor moet het formulier "Referenties" (**Bijlage 8**) ingevuld worden en bijgevoegd bij de Inschrijving op Tendered. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht relevant is voor de hiervoor weergegeven kerncompetentie.

Opdrachtgever beoordeelt de referentieopdracht aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard: het vervaardigen en leveren van kabels.
2. De referentieopdracht is uitgevoerd gedurende de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd, dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde.

3.3.2 Kwaliteitssysteem

De Inschrijver moet voor het vervaardigen en leveren van kabels beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem. Dit systeem moet minimaal voldoen aan de normering zoals bijvoorbeeld in voor kwaliteit ISO 9001, Milieu ISO 14001, Arbo ISO 45001.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken kunnen aantonen aan deze eis te voldoen:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum, of;

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een gelijkwaardig kwaliteitsborgingsysteem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum van het certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering als bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het gecertificeerde kwaliteitsborgingsysteem gelijkwaardig is, of:

Andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen, die ten minste voldoen aan de gestelde normen op het gebied van kwaliteitsborging.

Hierbij moet de Inschrijver aantonen en onderbouwen dat de maatregelen gelijkwaardig zijn en voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde normen.

Heeft u als Combinatie ingeschreven, dan geldt de verplichting van een passend systeem voor kwaliteitsborging alleen voor de deelnemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist. Als u zich beroept op het kwaliteitsborgingsysteem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De derde partij moet de “Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen” invullen en ondertekenen (**Bijlage 4**). U bent vervolgens verplicht om deze derde partij in te zetten voor de bedoelde onderdelen van de Opdracht.

4 Wat is belangrijk en hoe beoordeelt Opdrachtgever?

4.1 Gunning

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen ten aanzien van de Inschrijving en de gunningscriteria.

4.1.1 Minimumeisen

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende minimumeisen:

- A) Compleetheid: De Inschrijver moet alle vragen op het op het Aanbestedingsplatform Tendered beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen een of meer gebreken bevatten krijgt de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Opdrachtgever verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform Tendered. Als Opdrachtgever het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure;
- B) Overeenstemming: De Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit document en in de overige aanbestedingsdocumentatie;
- C) De Inschrijver moet onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldoen aan de eisen in het Programma van Eisen (**Bijlage 5**).

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande eisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de eisen en voorwaarden te voldoen.

4.1.2 Gunningscriterium

De selectie vindt plaats op basis van minimumeisen en het overkoepelend gunningscriterium EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving).

Opdrachtgever heeft bij de toepassing van dit gunningscriterium de keuze uit drie specifieke gunningscriteria;

1. De beste prijs-kwaliteit verhouding;
2. Laagste kosten op basis van de kosteneffectiviteit zoals de levenscycluskosten;
3. Laagste prijs.

N.V Juva hanteert voor deze Aanbesteding de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

In onderstaand tabel is de puntentelling weergegeven. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende onderdelen.

Nr.	Gunningscriterium	Maximale punten
1	Prijs	90
2	Duurzaamheid	10
	Totaal	100

Gunningscriterium 1 Prijs

Ten aanzien van het gunningscriterium prijs zijn er zoals hierboven benoemd 90 punten te behalen. Voor het invullen van de door u gehanteerde prijzen kunt u **Bijlage 9** gebruiken, dit is de inschrijfstaat.

De goedkoopste partij zal de volle 90 punten ontvangen op dit onderdeel. Daarna zullen de scores naar rato berekend worden voor de overige deelnemende partijen op basis van hun totale aanneemsom.

Hiervoor geldt de formule: $90 \times \text{laagste prijs van alle leveranciers} / \text{geboden prijs}$.

Naast het invullen van de prijs levert Inschrijver een technische specificatie van de aangeboden kabel aan.

Gunningscriterium 2 Duurzaamheid

2.1 Grondstoffenpaspoort

Vraag: Inschrijver levert een grondstoffenpaspoort aan, waarin de herkomst van de grondstoffen, de samenstelling van de kabel en de koolstofvoetafdruk vermeld staan.

CO2-voetafdruk/uitstoot, uitgedrukt in kg/km kabellengte;

Dit zo mogelijk uitgesplitst naar:

- Grondstoffen (zoals die aangeleverd worden door derden);
- Kabelproductie (door Inschrijver, incl. CO2-uitstoot van "overhead" energie e.d.)

Lijst van verschillende materialen/lagen waaruit de kabel is opgebouwd plus het gewicht van die materialen/lagen in kg/km kabellengte. (Denk hierbij bijvoorbeeld aan: aluminium geleider, XLPE- c.q. PVC-isolatie, halfgeleidende lagen, vulmaterialen, koperen aardscherm, zwelbanden en PE- c.q. PVC-mantel).

Aantal te verdienen punten: 5.

Richtlijn

Grondstoffenpaspoort uitgesplitst in grondstoffen en kabelproductie
 Grondstoffenpaspoort uitgesplitst in grondstoffen
 Geen grondstoffenpaspoort

Aantal punten

5
3
0

2.2 Circulariteit

Vraag: De kabel dient na einde levensduur makkelijk recyclebaar te zijn. Hoe gaat de leverancier dit realiseren? De beschrijving van de circulariteit mag niet meer dan 1 pagina (A4) beslaan, enkelzijdig, lettertype Univers, lettergrootte 10.

Aantal te verdienen punten: 5.

Richtlijn

Bij ontwerp rekening gehouden met recyclebare materialen
Onderdelen gemakkelijk te strippen/ scheiden
Niet recyclebaar

Aantal punten

5
3
0

4.1.3 Beoordeling financiële aspecten

De Inschrijver moet de prijzen en /of tarieven op te geven conform de inschrijfstaat (**Bijlage 9**). Daarbij geldt de navolgende instructie:

1. Vermeld alle prijzen in euro's excl. BTW;
2. Neem alle in dit document beschreven te leveren producten en eventuele andere kosten op in de ingevulde prijzen. De Opdrachtgever vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. Hanteer reële prijzen;
4. Hanteer geen prijzen die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. Over de ingevulde prijzen wordt door de Opdrachtgever niet onderhandeld;
6. Inschrijver moet zowel in PDF als in Excel een volledig ingevuld prijzenformulier (**Bijlage 9**) uploaden. De PDF versie dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

4.1.4 Rangschikking

Op basis van de totaalscore wordt bepaald welke Inschrijver de beste prijs-kwaliteit aanbieding heeft gedaan. In het geval dat twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt bepalen aan de hand van loting.

Voorbeeld:

Gunningscriterium	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Prijs (max 90 punten)	85	90	70
Duurzaamheid (max 10 punten)	10	3	8
Totaal	95	93	78

In dit voorbeeld wordt de opdracht gegund aan Inschrijver A, omdat deze inschrijver de meeste punten heeft behaald over de verschillende onderdelen.

5 Hoe verloopt de procedure? Hoe schrijft u in?

5.1 Inschrijvers

5.1.1 Wijze van inschrijving

Binnen deze aanbestedingsprocedure kunt u als Ondernemer op de volgende manier inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht. Als Opdrachtgever een opdracht aangaat, bent u als individuele Ondernemer de contractpartner van Opdrachtgever;
2. U kunt samen met een of meer ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op: de Opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.
De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document. Indien Opdrachtgever een opdracht aangaat met een combinatie, wordt de Combinatie contractpartner van Opdrachtgever en aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever.

Bij inschrijving in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering fungeren als contactpersoon. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA deel II A.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. Opdrachtgever beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer of onderneming.

Alleen als de onderneming kan aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad.

5.1.2 Beroep op derden

Als de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificatie of middelen van een andere ondernemer om voor gunning in aanmerking te komen.

Als een Inschrijver dit doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2**). De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingverklaring financiële middelen' (**Bijlage 3**) of de 'Terbeschikkingstellingverklaring technische middelen' (**Bijlage 4**)- of beide invullen en ondertekenen. Deze ondertekening is voor Opdrachtgever het bewijs dat de derde tijdens de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt. Invulling en ondertekening is verplicht voor alle derde partijen waarop de Inschrijver een beroep doet.

Een Inschrijver kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde inschakelen, ook als hij zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure.

Dit is alleen toegestaan nadat Opdrachtgever daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. Opdrachtgever zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als zij daarvoor redelijke argumenten heeft.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. Opdrachtgever heeft het recht om deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid.

5.1.3 Samenwerkingsmogelijkheden

Opdrachtgever wil lokale en MKB-bedrijven de mogelijkheid bieden om in aanmerking te komen voor Opdrachten van de Opdrachtgever. Veel Opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven.

Om toch in aanmerking te komen, kunnen MKB-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdracht die Opdrachtgever aanbesteedt.

5.2 Planning aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning:

Proces	Datum en Tijd
Publicatie van de Opdracht	Maandag 2 september 2024
Gelegenheid om schriftelijk vragen te stellen	Maandag 30 september 2024 voor 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	Maandag 14 oktober 2024
Ontvangst van de Inschrijvingen	Maandag 28 oktober 2024 voor 12.00 uur
Voornemen tot gunning	Maandag 11 november 2024
Definitieve gunning	Maandag 2 december 2024

Aan deze planning kunnen Inschrijvers geen rechten ontleen.

5.3 Inschrijvingsvoorwaarden

5.3.1 Aanbestedingsplatform

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt Opdrachtgever het digitale Aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via dit platform. U kunt niet op een andere manier met Opdrachtgever communiceren. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers te benaderen anders dan die in paragraaf 1.3.1. van het Beschrijvend Document zijn genoemd.

Bij overtreding van deze bepaling wordt de overtredende Ondernemer uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen die een Ondernemer buiten het platform indient als niet gedaan. Ondernemers kunnen bijlagen waarvoor een rechtsgeldige ondertekening nodig is uploaden op het Aanbestedingsplatform.

Wijze van inschrijven:

Inschrijven als Combinatie:

Iedere Combinant dient een ingevuld en ondertekend UEA in.

Bij deel IIA vult iedere Combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en)

Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.

Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept. Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden" in. Laat het ondertekenen door de derde op wie u zich beroept en onderteken het ook zelf dien het in bij de Inschrijving. Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB en III) en ondertekenen en dien dit in bij de Inschrijving.

Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld: voldoen aan een bepaalde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering.

Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept. Vul het formulier "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" in. Laat het ondertekenen door de derde op wie u zich beroept en onderteken het ook zelf dien het in bij de Inschrijving. Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB en III) en ondertekenen en dien dit in bij de Inschrijving

Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening.

Een Inschrijving is pas definitief als:

De inschrijver per e-mail een bevestiging van de indiening heeft ontvangen.

5.3.2 Uiterste datum inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving is vastgesteld op **maandag 28 oktober 2024 voor 12.00 uur**. Wees op tijd met het indienen van uw Inschrijving.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het uiterste tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de ontvangt na de uiterste datum en het uiterste tijdstip worden niet in behandeling genomen.

In dat geval komt de indiener niet voor de Opdracht in aanmerking.

5.3.3 Voorbehoud

Opdrachtgever heeft het recht om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten.

Dat zou kunnen gebeuren als zich relevante omstandigheden of onvoorziene situaties voordoen.

Opdrachtgever beoordeelt of er van zulke omstandigheden of van zo'n situatie sprake is. Bij stopzetting van de aanbestedingsprocedure heeft u als Inschrijver geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die u heeft gemaakt of nog zal maken vanwege deze aanbestedingsprocedure. Ook geeft Opdrachtgever geen vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook.

5.3.4 Kosten Inschrijving

U doet de Inschrijving voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door Opdrachtgever in aanmerking.

5.3.5 Onduidelijkheden

Dit Beschrijvend Document en de bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwachten wij van u dat u daarover vragen stelt op die manier die in paragraaf 5.3.8 van dit document is beschreven.

Als u als Inschrijver bezwaren heeft tegen dit document, of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure, dan moet u die zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval vóórdat u de Inschrijving indient. De manier van indienen van bezwaren is beschreven in paragraaf 5.3.8 van dit document. Als u uw bezwaar niet op deze manier kenbaar maakt, verliest u het recht om op dit punt bezwaar te maken.

Door een Inschrijving in te dienen, stemt u als Inschrijver in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure die staan beschreven in dit Beschrijvend Document, inclusief de bijlagen. Opdrachtgever neemt geen Inschrijving in behandeling die is ingediend onder (afwijkende) voorwaarden. Zo'n Inschrijving komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment of binnen zes (6) maanden na het verlopen van de gestanddoeningstermijn, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving over op de nieuwe organisatie. Dit betekent dat de nieuwe organisatie in een dergelijk geval conform deze Aanbestedingsleidraad moet kunnen aantonen aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Kan de nieuwe organisatie dit niet dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd of, wanneer de Opdracht reeds tot stand is gekomen, dan wordt deze beëindigd.

Wanneer voornoemde situatie zich voordoet na de genoemde periode, dan is Opdrachtgever gerechtigd zonder een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, de Opdracht met onmiddellijke ingang te ontbinden.

5.3.6 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de voorwaarden van toepassing die Opdrachtgever in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld.

Bij dit Beschrijvend Document is als bijlage gevoegd:

- De Uniforme Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (**Bijlage 6**).

5.3.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

5.3.8 Vragen

Vragen worden door de Opdrachtgever in één inlichtingenronde beantwoord.

U kunt tot uiterlijk **maandag 30 september 2024 voor 12.00 uur** vragen stellen over het Beschrijvend Document en over deze aanbestedingsprocedure in de Nota van Inlichtingen. U moet uw vragen stellen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde..

Vragen stellen kunt u uitsluitend stellen door gebruik te maken van het format op het Aanbestedingsplatform (**Bijlage 7**). Vragen kunt u indienen op dit platform. De vragen en antwoorden geeft Opdrachtgever eveneens via het Aanbestedingsplatform geanonimiseerd weer in een Nota van Inlichtingen.

5.3.9 Taal

Aanbestedende Dienst gebruikt bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht duidelijke Nederlandse taal. De Aanbestedende Dienst publiceert deze aanbesteding expliciet in het Nederlands. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het vertalen van het document indien van toepassing. Alle documenten die de Inschrijvers indienen, dienen in het Nederlands of Engels zijn geschreven.

5.3.10 Intellectueel eigendom

Opdrachtgever heeft het intellectueel eigendomsrecht van de door Opdrachtgever bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van de Beschrijvend Document aanbiedt aan Opdrachtgever, worden eigendom van Opdrachtgever.

5.3.11 Vertrouwelijkheid Inschrijving

Opdrachtgever behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat Opdrachtgever van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

5.3.12 Termijn van gestanddoening

Uw Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.

Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is afgewezen. Opdrachtgever kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5.3.13 Ondertekening

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen moeten rechtsgeldig zijn ondertekend. Dit betekent dat een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver moet hebben ondertekend.

De rechtsgeldigheid moet blijken uit de Inschrijving in het Nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Is de Inschrijver een combinatie van ondernemingen, dan moet van alle deelnemende ondernemingen een rechtsgeldig bevoegde functionaris de Inschrijving ondertekenen.

De ondertekening van het inschrijfbiljet, geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver moet zowel tijdens indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de bepalingen in het UEA. Als de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om dit gebrek te herstellen.

Herstel moet binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, plaatsvinden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.3.14 Verduidelijking en bewijsstukken

Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever aan de Inschrijver verduidelijking vragen. Opdrachtgever gaat enkele zaken na over de Inschrijver aan wie ze vermoedelijk het voornemen tot gunning zal uitbrengen. Opdrachtgever checkt de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt en Opdrachtgever kan de benodigde bewijsstukken opvragen om uitsluitingsgronden en geschiktheid eisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt Opdrachtgever de Inschrijving niet verder in behandeling en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan Opdrachtgever

Hierna volgend per selectie eis inzicht in het moment van het indienen van de bewijsstukken:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2**) bij Inschrijving;
2. Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid UEA bij Inschrijving en de Polis of het certificaat vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep;
3. Technische bekwaamheid: referenties (**Bijlage 8**) bij Inschrijving;
4. Kwaliteitssysteem: Certificaat ISO of gelijkwaardig vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep;
5. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister: (kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden bij Inschrijving;
6. Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden; Gedragsverklaring Aanbesteden vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep;
7. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen; Verklaring van de Belastingdienst vooraf gaand aan gunningsbeslissing op afroep.

5.3.15 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver of Inschrijvers zij de Opdracht willen gunnen. Deze gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft beoordeeld en gecontroleerd. De gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing neemt Opdrachtgever contact op met deze Inschrijver(s) over de daadwerkelijke gunning.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen 20 dagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als een vervaltermijn.

Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt Opdrachtgever als openbare stukken. Opdrachtgever heeft het recht om deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle Inschrijvers.