Gemeente Almere

INSCHRIJFLEIDRAAD

TEN BEHOEVE VAN DE NATIONALE OPENBARE AANBESTEDING VAN:

INRICHTING VALLEI EN AFBOUW (VERLENGDE) DUINVALLEIWEG T.B.V HET PROJECT DUIN, GEMEENTE ALMERE

Aanbesteder:	Gemeente Almere
Datum:	06/02/2024
Versie:	1
Status:	Definitief
Kenmerk:	GON-40-24-019-T01
Opgesteld door:	de heer Tufan Baskal
Vrijgegeven door:	de heer Rien Stafleu

Gemeente Almere

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst	Gemeente Almere, team projectmanagement en Contractvoorbereiding afdeling Stadsruimte, vertegenwoordigd door de heer T. Baskal
Aanbesteding	De **Aanbesteding** waarop onderhavige leidraad ziet.
Aanbestedingsdocumenten	De **Selectieleidraad** en **Inschrijvingsleidraad**, de Nota('s) van Inlichtingen, de **Contractdocumenten** en alle overige documenten die de **Opdrachtgever** in het kader van de **Aanbesteding** heeft verstrekt.
Inschrijving	Een door een **Inschrijver** ingediende **Inschrijving** om deel te nemen aan de **Aanbesteding**.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016.
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 01-07-2016
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.
Inschrijver	Een **Ondernemer** die heeft verzocht om deel te nemen aan de selectiefase in de **Aanbesteding**
Geïnteresseerde	De belangstellende, die de **Aanbestedingsdocumenten** heeft gedownload van de website **TenderNed**.
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 **Aanbesteding**.
Inschrijvingsleidraad	Het document waarin de Gunningsfase van de **Aanbesteding** wordt beschreven
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van **Inschrijver**s zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en/of Contract. 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**.
Opdrachtnemer (ON)	**Inschrijver** waarmee de **Aanbestedende dienst** een overéénkomst sluit
Plan van Aanpak	Document waarin de **Inschrijver** aangeeft hoe hij (extra) kwaliteit kan realiseren en aan de hand waarvan **Opdrachtgever** het kwaliteitsaspect van de **Inschrijving** beoordeelt.
Project	Het op TenderNed beschreven Werk, zoals ook nader toegelicht in hoofdstuk 2 van deze Inschrijfleidraad.
Past Performance	**Past Performance** is een systematiek om prestaties te meten en de samenwerking tussen **Opdrachtgever** en **Opdrachtnemer** te professionaliseren.
Samenwerkingsverband / Combinatie	**Ondernemers** die gezamenlijk één **Inschrijving** doen.
Inschrijfleidraad	De onderhavige leidraad
TenderNed	Het elektronische systeem voor **Aanbestedingen** als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. https://www.tenderned.nl/
Uitsluitingsgrond(en)	Omstandigheden die de **Inschrijver** zelf betreffen en waarin hij niet mag verkeren.
Contract	Het document met bijlagen en tekeningen waarin de opdracht van de **Aanbestedende dienst** wordt beschreven, het gunningscriterium en de

	voorwaarden worden beschreven en de **Eisen** waar **Inschrijver** aan dient te voldoen.

- Daar waar begrippen uit de begrippenlijst gehanteerd worden, zullen deze begrippen met een hoofdletter worden weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten. Begrippen die in hoofdstuk 1 van de ARW 2016 zijn opgenomen, zijn niet in de begrippenlijst opgenomen en worden niet met een hoofdletter weergegeven.
- Daar waar definities in de Aanbestedingsdocumenten in het meervoud respectievelijk enkelvoud luiden, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

Gemeente Almere

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie 6
1.1 Inleiding 6
1.2 Aanbestedende dienst 6
1.2.1 Communicatie 6
1.3 Aanbestedingsdocumenten 6
1.4 Motivering van gemaakte keuzes 6
1.4.1 Samenvoegen van (on)gelijksoortige opdrachten 6
1.4.2 Percelen 6
1.4.3 MKB 7
1.4.4 Facultatieve uitsluitingsgronden 7
1.4.5 Gunningscriterium 7
1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst 7
1.6 Leeswijzer 7
2 Informatie over de opdracht 8
2.1 Omschrijving van de opdracht 8
2.2 Duurzaamheid 8
2.2.1 Duurzaamheid 8
2.3 Contract en Bouworganisatievorm 8
3 Aanbestedingsprocedure 9
3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure 9
3.1.1 Type opdracht 9
3.1.2 Procedure 9
3.1.3 Gunningscriterium 9
3.2 Planning 9
3.3 Inlichtingen 9
3.3.1 Nadere inlichtingen 9
3.3.2 Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Gunningsfase 10
3.4 Inschrijving 10
3.5 Ontvangstbevestiging 10
3.6 Opening van de Inschrijvingen 10
4 Eisen aan de Inschrijver 11
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen 11
4.1.1 Invulling en ondertekening algemeen 11
4.1.2 Invulling UEA bij Samenwerkingsverbanden/ onderaanneming 11
4.1.3 Beroep op derden 12
4.1.4 Combinatie (gezamenlijke inschrijving) 12
4.1.5 Onderaanneming (uitvoeringsfase) 12
4.1.6 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering 13
4.2 Uitsluitingsgronden 13
4.3 Geschiktheidseisen 14
4.3.1 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht 14
4.3.2 Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid 15

4.3.2.2. Ervaringseisen 15
4.3.2.3. Kwaliteitsbewaking 16
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden 17
4.4.1 Social Return Of Investment (SROI) 17
4.4.2 (internationale) Sociale Voorwaarden 18
4.4.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid. 18
5 Eisen aan de Inschrijving 19
5.1 Gestanddoeningstermijn 19
5.2 Algemene Inschrijvingsvereisten 19
5.2.1 Eenmaal inschrijven 19
5.2.2 Vormvereisten 19
5.2.3 Bij de inschrijving te verstrekken documenten 20
5.2.4 Locatie 20
5.2.5 Inschrijven Tijdstip 20
6 Beoordeling, inschrijvingen en gunning 21
6.1 Beoordeling van de Inschrijvingen 21
6.1.1 Prijs 21
6.1.2 Beoordeling prijscriteria 21
7 Overige voorwaarden 22
7.1 Voorbehoud 22
7.2 Tenderkostenvergoeding 22
7.3 Belangenverstrengeling 22
7.4 Intellectueel eigendom 22
7.5 Bezwaar tegen afwijzing 22
Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 23
Bijlage 2. Referentieblad Technische bekwaamheid 24
Bijlage 3. Bijlage Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject 25

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijfleidraad van gemeente Almere met betrekking tot de aanbestding van: Inrichting Vallei en afbouw (Verlengde) Duinvalleiweg t.b.v het project Duin Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, worden van harte uitgenodigd een inschrijving in te dienen.
Almere ontwikkelt zich tot een stad waarin naast ontwikkeling de focus wordt gelegd op beheer en kwaliteit. Vandaar dat wij als organisatie goed samenspel, een bedrijfsmatige aanpak en klantgericht opereren voorop stellen. In totaal werken er bij gemeente Almere ongeveer 1.800 medewerkers, verspreid over 19 afdelingen. Meer informatie over onze organisatie en diverse stadsontwikkelingsprojecten kunt u vinden op www.almere.nl.
Deze Aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl) (hierna: de aankondiging).
De aanbestedingsprocedure die wordt gevolg is de Nationale openbare procedure.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Almere
Postbus 200
1300 AE ALMERE
Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door de afdeling Stadsruimte.
Contactpersoon voor deze aanbesteding is: de heer T. Baskal, Contract- en Leveranciersmanager.

1.2.1 Communicatie

Het is niet toegestaan dat bij deze Aanbesteding 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 TenderNed:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- RAW-bestek/contract inclusief bijlagen;
- Tekeningen;
- KLIC-melding;
- (SROI) Social Return on Investment;
- Spelregels tijdens de aanbestedingsprocedure.

1.4 Motivering van gemaakte keuzes

De opdracht bestaat niet uit een onnodige samenvoeging van opdrachten. Maar wel uit een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten in voorbereiding en realisatie van het Project.

1.4.1 Samenvoegen van (on)gelijksoortige 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 onderdelen binnen deze opdracht zijn onlosmakelijk met elkander verbonden als het gaat om: constructie, materiaal gebruik, vormgeving, uiterlijke verschijning en beeldkwaliteit.

De Aanbestedende dienst beschouwt deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten en is van mening dat de toegankelijkheid voor voldoende bedrijven uit het Midden- en Kleinbedrijf (MKB) mogelijk is en daarmee in overeenstemming is met artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.4.2 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen.
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.
De reden om, deze totale omvang, via één opdracht in te kopen is:

- De onderdelen binnen deze opdracht/de verschillende objecten interacteren met elkaar en vanuit raakvlakmanagement daalt het risicoprofiel op het moment dat deze door een en dezelfde partij of Combinatie worden uitgevoerd.
- Het opdelen in percelen leidt in het onderhavige geval tot het missen van kansen op een geïntegreerd uitvoeren van de opdracht, waarin de Opdrachtnemer met eigen adviseurs en haar eigen uitvoeringsexpertise in samenwerking met de Opdrachtgever komt tot het beste resultaat;
- De markt van potentiële Inschrijvers die ervaring hebben met het geïntegreerd uitvoeren van deze opdracht, dan wel die met beroep op een of meer derden in staat zijn deze opdracht uit te voeren en toegevoegde waarde te leveren wordt groot genoeg geacht, waardoor ook MKB zelfstandig of in Combinatie voor deze opdracht in aanmerking kunnen komen.

1.4.3 MKB

De Opdrachtgever wil de markt en specifiek het MKB er op 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 paragraaf 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 paragraaf 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 Aanbestedingsdocumenten gebruik gemaakt van landelijke formats;
- Gebruik van de UEA;
- Toegepast taalgebruik;
- Gebruik van TenderNed;
- Proportionele kwantificering van de kerncompetenties gebaseerd op het karakter van de werkzaamheden en grotendeels niet op het totaal van de opdracht;
- Het hanteren van referentietermijnen 3 jaar voor diensten en leveringen en 5 jaar voor werken, ten behoeve van de kerncompetenties;
- Het zoveel mogelijk beperken van de administratieve lasten d.m.v. o.a. getrapte beoordeling Inschrijvingen;
- Geen omzeteis te stellen;

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

1.4.4 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.

1.4.5 Gunningscriterium

De gunningscriterium is laagste prijs.

1.5 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Onderhavige Aanbesteding richt zich op de totstandkoming van een overheidsopdracht met een looptijd van mei 2025 tot en met november 2025.
Op de overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Tijdens de nadere inlichtingen fase bestaat de gelegenheid hier vragen over te stellen of opmerkingen bij te plaatsen. Algemene voorwaarden van Inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.6 Leeswijzer

Deze Inschrijfleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Hoofdstuk 1 behelsd de inleiding. Hoofdstuk 2 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 3 wordt aandacht besteed aan de procedure. In hoofdstuk 4 worden de eisen aan de inschrijver beschreven. In hoofdstuk 5 worden de eisen aan de inschrijving beschreven. In hoofdstuk 6 wordt de beoordeling, inschrijvingen en gunning beschreven. Hoofdstuk 7 betreffen de overige voorwaarden.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het verrichten van opruimingswerkzaamheden;
- Het verrichten van grondwerk;
- Het opnemen en aanbrengen van riolering;
- Het opnemen en aanbrengen van asfaltverhardingen;
- Het opnemen en aanbrengen van betonverhardingen;
- Het opnemen en aanbrengen van halfverhardingen;
- Het opnemen en aanbrengen van elementenverhardingen en kantopsluitingen;
- Het opnemen en aanbrengen van diverse straatmeubilair;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Het hoofddoel van deze aanbesteding is om binnen de planning en beschikbare budget, de beschreven objecten te realiseren waarbij de ambities van de gemeente worden verwezenlijkt.

Bovenstaande uitgangspunten dienen bij de uitvoering van de opdracht nagevolgd te worden door Opdrachtnemer.

2.2 Duurzaamheid

2.2.1 Duurzaamheid

De Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Opdrachtgever zal binnen het Contract Eisen stellen op basis van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en het terugdringen van CO_2 uitstoot aan de aangeboden producten, diensten en werken. Almere heeft in haar duurzaamheidsagenda de ambitie uitgesproken dat gebiedsontwikkeling, beheer & groot onderhoud en inkoop & Aanbesteding gemiddeld 50% duurzaam is in 2025 en volledig duurzaam in 2030. Voor meer informatie kunt u de duurzaamheidsagenda raadplegen, deze is openbaar toegankelijk via: https://www.almere.nl/fileadmin/files/almere/bestuur/beleidsstukken/Beleidsnota_s/53d_BL_Duurzaamheidsagenda_UITVOERINGSPROGRAMMA.pdf.

Inschrijvers dienen rekening te houden dat Gemeente Almere de Convenanct Schoon en Emissieloos Bouwen heeft ondertekend. Dit betekend dat alle duurzaamheidseisen die gesteld worden aan de uitvoering van deze opdracht hiermee in lijn moeten zijn. Zie voor meer informatie en voor de eisen de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB).

2.3 Contract en Bouworganisatievorm

Als contractvorm is er gekozen voor een RAW-overeenkomst, met hierbij o.a. van toepassing de Standaard RAW-bepalingen 2020 en UAV 2012.
Op de uitvoering van het werk zal prestatiemeting toegepast worden conform bijgevoegd bestek.
Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en –procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de Aanbesteding van een Werk.

3.1.2 Procedure

De gehele Aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsdocumenten in beide fases van de Aanbesteding digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige Aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze Aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten, die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

3.1.3 Gunningscriterium

De gemeente zal de ingediende Inschrijvingen inhoudelijk beoordelen. De gemeente hanteert hierbij als gunningscriterium de laagste prijs.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed en ter indicatie weergegeven in onderstaande tabel. De data in TenderNed zijn te allen tijde leidend.

Nr.	Omschrijving	Datum en tijdstip
1	Publicatie aanbesteding	6-2-2025
2	Uiterste datum vragen stellen	24-2-2025, 12:00
3	Nota van Inlichtingen	3-3-2025
4	Indienen Inschrijvingen	10-3-2025
5	Gunningsbeslissing	24-3-2025
6	Bezwarenperiode	20 dagen
7	Ondertekening Overeenkomst/opdrachtverstrekking	25-4-2025

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief.

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen, als bedoeld in de Aanbestedingswet over de Gunningsprocedure, en de overige Aanbestedingsdocumenten kunnen schriftelijk worden gevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen moeten ingediend worden via TenderNed. Vragen worden gesteld door de Aanbesteding

toe te voegen aan 'Mijn Aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.

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 is opgenomen in de hierboven benoemde planning en op TenderNed. Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen Gunningsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op TenderNed. De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de Nota van Inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen deze vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens detailpunten in de Inschrijfleidraad wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanvragen tot deelname.
Het is derhalve van eminent belang dat Inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, 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.

Door de gemeente na verzending van de Aanbestedingsdocumenten verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en is na publicatie te downloaden van TenderNed.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

3.3.2 Tweede mogelijkheid Nadere Inlichtingen Gunningsfase

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 Inschrijven.

3.4 Inschrijving

De Inschrijving dient elektronisch plaats te vinden in de daarvoor bestemde kluis en/of aanbesteding.

Inschrijvers dienen hun Inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de Aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

3.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit uitblijft wordt aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De opening zal na de Inschrijvingstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.1 Invulling en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd. De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele deelname. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de Inschrijver in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

4.1.2 Invulling UEA bij Samenwerkingsverbanden/ onderaanneming

Let op: Alle Inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer Geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een Samenwerkingsverband (Combinatie) dienen bij de deelname elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.
Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.
In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de deelname gevoegd te worden in de deelname.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de gemeente zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op 3e voor voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen of Selectiecriteria	Van zowel Inschrijver als de 3e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke Geschiktheidseisen of Selectiecriterium (?) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3e ten tijde van de Inschrijving voor uitvoering van een deel van de opdracht	Van Inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Beroep op 3e voor zowel het voldoen aan één/meer Geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van zowel Inschrijver als de 3e waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de Inschrijving gevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke

		derde voor welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan . Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.

4.1.3 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.

In theorie kan de Inschrijver met betrekking tot elke eis een beroep doen op (de bekwaamheid van) een derde. Daarbij geldt bovengenoemd logisch uitgangspunt, dat de partij die de werkzaamheden waarop de eis betrekking heeft uitvoert, de desbetreffende bekwaamheid concreet moet bezitten. Het gaat dus niet om de overdracht van een 'papier'.
Bij bepaalde Eisen is echter minder logisch dat in voornoemde zin een beroep kan worden gedaan op (de bekwaamheid van) een derde. In feite zou dit bij die Eisen betekenen dat men zelf volledig opzij stapt, en een derde in de eigen plaats stelt. Dit geldt bijvoorbeeld ten aanzien van het certificaat inzake "kwaliteitsbewaking" en "inzake CO_2-beheer". De hierop betrekking hebbende Eisen zijn doorvlochten in de hele (interne) bedrijfsvoering. Het beroepen op een derde is daardoor feitelijk onmogelijk en niet toegestaan.

4.1.4 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.

4.1.5 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. . Het rechtsgeldig ondertekenen van één van de ingediende documenten staat eveneens voor rechtsgeldig ondertekening van de gehele Inschrijving.

4.1.6 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - indien hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk de door hem bij Inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de Aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevat de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Alle verplichte Uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve Uitsluitingsgronden voor Aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze Aanbesteding.

De verplichte Uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, de van toepassing zijnde facultatieve Uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle Ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel VI*) geeft de Inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel kunnen na gunning aan de beoogde Opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende Uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op verzoek van Aanbesteder worden opgevraagd. Deze bewijsmiddelen dienen in voorkomend geval binnen 5 werkdagen nadien te worden overlegd bij Aanbesteder. . Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de beoogde Opdrachtnemer alsnog uitgesloten worden.

Bewijsstukken	UEA	Uitsluitingsgrond
Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze Uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.	IIIA En IIIC	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen Ernstige beroepsfout Vervalsing van de mededinging
Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.	IIIB	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies
Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.	IIIC	Faillissement, insolventie of gelijksoortig
Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze Uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.	IIIC	Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht Belangenconflict Betrokken bij de voorbereiding Prestaties uit het verleden Valse verklaring Onrechtmatige beïnvloeding

Let op:

- In het geval van een Samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de Inschrijving. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen zij de namen van alle Combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het Samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding en de daaruit voorvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- De Inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of in het kader van het Selectiecriterium dient in *Deel IIC* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 'ja' aan te vinken. In het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan. Deze derden dienen bij de Inschrijving afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel IIA, IIB* en *III*. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren deze derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen, zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.

- Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van het Selectiecriterium én deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt de Inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.

- De Inschrijver die uiteindelijk een beroep wil doen op een onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht, zonder dat een beroep op deze derde wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of invulling te geven aan het Selectiecriterium in de selectiefase van deze Aanbesteding, hoeft deze onderaannemers in deze fase van de Aanbesteding nog niet te overleggen. De gemeente kiest hier mede voor omdat nadere informatie over de aard en omvang van de opdracht nog verstrekt wordt in de gunningsfase. In de gunningsfase dienen de in te zetten onderaannemers te worden geïntroduceerd. Deze onderaannemers dienen in de gunningsfase ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

- Zou de uiteindelijke Opdrachtnemer na gunning een onderaannemer willen inschakelen voor de uitvoering van een deel van de opdracht, en heeft hij dit bij de Inschrijving nog niet aangegeven, dan is schriftelijke toestemming van de gemeente noodzakelijk. Het ook in deze fase overleggen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de beoogde onderaannemer kan een voorwaarde zijn voor het verkrijgen van deze toestemming.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere beoordeling in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder Deel IV2, aan te voldoen aan de hieronder genoemde Geschiktheidseisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd, wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet. Er hoeft onder Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen aanvullende informatie te worden verstrekt. Het aanvinken van 'ja' en het separaat aanleveren van de hieronder gevraagde informatie volstaat.

4.3.1 Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver worden de volgende Eisen gesteld:

a. ZEKERHEIDSTELLING
Zekerheidsstelling wordt niet verlangd.

b. VERZEKERING
Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij. De bedragen waarvoor Inschrijvers verzekerd dienen te zijn, zijn:

- **Bedrijfsaansprakelijkheid**: minimaal €2.500.000 per gebeurtenis en €5.000.000 per jaar.
- **Beroepsaansprakelijkheid**: minimaal €1.000.000 per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar.

Deze eis geldt voor alle eventuele deelnemers aan een Samenwerkingsverband.

4.3.2 Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid

4.3.2.2. Ervaringseisen

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Indien Inschrijvers hier niet over beschikken worden zij uitgesloten van deelname (knock out).

Als minimumeisen geldt dat de Inschrijver in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving op een vakkundige en regelmatige wijze projecten heeft uitgevoerd en volledig opgeleverd/afgerond binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) waarbij de volgende in vet beschreven kerncompetenties benodigd waren:

Kerncompetentie 1 - Ervaring met weg- en rioleringswerkzaamheden:
- **Referentie-eis**: Eén referentieopdracht uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar met een gefactureerd bedrag van ten minste €500.000 (excl. BTW).
- **Omschrijving**: De referentie moet aantonen dat de inschrijver succesvol vergelijkbare projecten heeft uitgevoerd, inclusief het aanleggen en onderhouden van wegen, riolering en bijbehorende infrastructuur. Dit omvat het opnemen en aanbrengen van asfalt- en betonverhardingen, evenals rioleringssystemen.

Kerncompetentie 2 - Expertise in grond- en opruimingswerkzaamheden:
- **Referentie-eis**: Eén referentieopdracht uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar met een gefactureerd bedrag van ten minste €300.000 (excl. BTW).
- **Omschrijving**: De referentie moet aantonen dat de inschrijver ervaring heeft met grootschalige grondverzet- en opruimingswerkzaamheden. Dit omvat het ontgraven, vervoeren en verwerken van grond, evenals het verwijderen van bestaande verhardingen en groenvoorzieningen.

Kerncompetentie 3 - Bekwaamheid in het aanbrengen van straatmeubilair en elementenverhardingen:
- **Referentie-eis**: Eén referentieopdracht uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar met een gefactureerd bedrag van ten minste €200.000 (excl. BTW).
- **Omschrijving**: De referentie moet aantonen dat de inschrijver bekwaam is in het aanbrengen van diverse straatmeubilair en elementenverhardingen, zoals betonstraatstenen, betontegels, kantopsluitingen en straatmeubilair. Dit omvat ook het nauwkeurig pasmaken en aanbrengen van bestratingsmaterialen.

De Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een opgave conform format van de referentieopdrachten waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen.

De ingediende referentieprojecten dienen voorzien te zijn van een ondertekende goedkeuringsverklaring van de referent.

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

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

Met indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver akkoord voor het controleren van de referenties en eventueel contact zoeken met de referent.

Gemeente Almere

Inschrijver dient via bijlage Technische bekwaamheid bij de Inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen vijf (5) jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Nota bene:

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het Samenwerkingsverband (Combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van Combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie hierover verder paragraaf 4.1.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering afspraken zijn nagekomen. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente de Inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

4.3.2.3. Kwaliteitsbewaking

a. Met betrekking tot artikel 2.17 van het ARW 2016 moet de Inschrijver voldoen overeenkomstig aan de kwaliteitsnorm ISO 9001:2015, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

Bij een Inschrijving door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat 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.

4.3.2.4. Normen inzake milieubeheer

b. Met betrekking tot artikel 2.18 van het ARW 2016 moet de Inschrijver voldoen aan normen inzake milieubeheer, weten een geldig milieumanagementcertificaat op basis van de norm ISO 14001:2015, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen.

Bij een Inschrijving door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat 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.

4.3.2.5 Beroepsbevoegdheid

c. 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.

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en eventuele derden waarop een beroep wordt gedaan verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel dient actueel te zijn en mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

4.3.2.6 Overige competenties

d. De Inschrijver dient VCA** (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of ISO 45001 (arbo managementsysteem) gecertificeerd, dan wel andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen. De VCA- of ISO 45001 certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.
Bij een Inschrijving door een Combinatie van Ondernemers moet de Combinatie of elke Combinant voldoen aan deze eis. Voor bovengenoemde eis geldt dat 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.

Nederlandse taal

e. 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. 4.3.2.2 over kerncomptenties1 t/m 3;
  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. 4.3.2.3. a Kwaliteitsbewaking.
  Een kwaliteitsmanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 9001:2008 (of recenter)), of een gelijkwaardig certificaat;
- M.b.t. par. 4.3.2.4. b milieumanagementcertificaat.
  Een milieumanagementcertificaat (bijvoorbeeld ISO 14001:2015), of een gelijkwaardig certificaat;
- M.b.t. par. 4.3.2.5. c Beroepsbevoegdheid.
  - Een afschrift van zijn Inschrijving in het handelsregister.
- M.b.t. par. 4.3.2.6. d VCA** of ISO 45001.
  Een VCA**- of ISO 45001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

4.4.1 Social Return Of Investment (SROI)

Een effectieve manier om sociaal-maatschappelijke Eisen te stellen bij een Europese Aanbesteding, is Social Return on Investment (SROI). Met SROI kan de Opdrachtgever een sociaal rendement realiseren bij het uitzetten van inkoopopdrachten in de markt. De focus bij dit rendement ligt op de toeleiding van werkzoekenden naar werk en het verkrijgen van werkervaring al dan niet in Combinatie van opleiding. De Opdrachtgever heeft géén bezwaar tegen inzet van SROI buiten de regio van Almere.

De Opdrachtnemer is verplicht om 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden aan social return inspanningen (werkgelegenheid te bieden aan werkloos-werkzoekenden) gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze invulling mag ook buiten het werk plaats vinden.

De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een Plan van Aanpak tussen Opdrachtnemer en het projectbureau SROI overeengekomen. In de bijlage 3 is een beschrijving van de uitgangspunten en de werkwijze van het programmabureau opgenomen.

4.4.2 (internationale) Sociale Voorwaarden

Opdrachtgever wil zich inzetten voor betere internationale arbeidsvoorwaarden, het uitbannen van kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden in de gehele productieketen. Daarom worden de zogenaamde internationale sociale voorwaarden toegepast op deze Aanbesteding. Deze vereisen dat de uiteindelijke Opdrachtnemer analyseert of hij risico's voor de arbeidsnormen en mensenrechten in de keten voorziet. Is dat het geval, dan moet deze zich inspannen om deze risico's te voorkomen of te verkleinen. Inschrijver gaat hiermee middels Inschrijving automatisch akkoord.

Na de (voorlopige) gunning gaat de gemeente met de (beoogde) Opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de internationale sociale voorwaarden. Uiterlijk ten tijde van de Contractondertekening geeft de Opdrachtnemer aan of hij sociale misstanden in zijn productieketen voorziet en zo ja, hoe hij deze wil bestrijden. Op basis van een risicoanalyse kiest de Opdrachtnemer de meest passende aanpak. Tijdens de uitvoering blijft de Contractmanager van de gemeente in gesprek met de Opdrachtnemer over de voortgang. Transparantie en onderling vertrouwen zijn essentieel om de internationale sociale voorwaarden succesvol toe te passen.

De Opdrachtgever verlangt verder van Ondernemers dat deze in het kader van de te sluiten overeenkomst bijdragen aan het bewust worden, voorkomen en aanpakken van nadelige invloeden van de opdracht op de hieronder vermelde normen. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OESO en SER).

Het gaat om:

- de fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij, afschaffing van kinderarbeid, vrijwaring van discriminatie op het werk en in het beroep, de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen, en;
- de mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

4.4.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.

Bij het doen van een inschrijving, verklaard de (natuurlijke) rechtspersoon, hierna te noemen 'ik' het volgende:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.
Ik verklaar in het bijzonder dat:

a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
c. Noch ik, noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

Er wordt een gestanddoeningstermijn van 90 dagen gehanteerd.
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.
In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de Inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.
In geval de Aanbestedende Dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob zal Inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

5.2 Algemene Inschrijvingsvereisten

Inschrijvingen dienen aan de volgende vormvereisten te voldoen.
Inschrijvers kunnen worden uitgesloten, indien hierop afgeweken wordt.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:
- De bij de Inschrijving 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 Inschrijving.

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 Inschrijvingsdocumenten 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 Inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een Inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de bijlagen, in het bijzonder de bijlage 'Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject'. Alleen Inschrijvingen die met inachtneming van voornoemde documenten zijn opgesteld worden in behandeling genomen.

5.2.1 Eenmaal inschrijven

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:

- Eén keer inschrijven:

Een Inschrijver mag slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie of middels hoofd- of onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig.

- Concernverhouding:

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon Inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een Combinatie Inschrijven. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Inschrijvers wordt aangetoond dat de Inschrijving, in onafhankelijkheid is respectievelijk wordt opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle betrokken Ondernemers.

5.2.2 Vormvereisten

De Inschrijving moet aan de volgende vormvereisten voldoen:

- De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen alle bijlagen en de nota('s) van inlichtingen;
- 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.

5.2.3 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten (het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in Aanbestedingsstukken).

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud:
Inschrijvingsbiljet	Ingevolge artikel 2.25.2 van het ARW 2016: De inschrijving dient 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. De aanbesteder controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.
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 RAW-overeénkomst is gevoegd. Ook dient een ZSX-bestand aangeleverd te worden bij inschrijving.

5.2.4 Locatie

De Inschrijving 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. 2.20.9 de Ondernemer kan 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.

5.2.5 Inschrijven Tijdstip

De Inschrijving 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 Inschrijver om te zorgen dat de Inschrijving tijdig en compleet geüpload is via TenderNed. Hiervoor adviseren wij u de Inschrijving één dag voor het verlopen van de termijn geüpload te hebben en deze te hebben vrijgegeven. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

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

Let op: de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers 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 Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

6 Beoordeling, inschrijvingen en gunning

6.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Elke Inschrijving wordt gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken;
- Van elke Inschrijving wordt gecontroleerd of deze voldoet aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze leidraad en andere voor deze Aanbesteding relevante stukken.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijving ongeldig is en een herstel niet meer mogelijk is, dan zal deze Inschrijving terzijde worden gelegd en uitgesloten van de verdere procedure.

Een proces-verbaal van de Inschrijvingen zal worden opgemaakt waarin in
ieder geval worden opgenomen de namen van de Inschrijvers. Dit proces-verbaal is te downloaden via TenderNed.

6.1.1 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.

6.1.2 Beoordeling prijscriteria

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

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. Gegadigden 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 Tenderkostenvergoeding

Gemeente Almere zal in het kader van deze aanbesteding geen tenderkostenvergoeding toekennen aan elke inschrijver die een geldige inschrijving heeft ingediend maar niet in aanmerking komt voor de opdracht.

7.3 Belangenverstrengeling

De Opdrachtgever sluit een Inschrijver 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 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 hebben gehad. 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.

Sweco Nederland B.V. ondersteund Opdrachtgever met advies en engineeringswerkzaamheden bij deze opdracht en is uitgesloten van deelname aan deze Aanbesteding. Ook mag Sweco Nederland B.V. niet gecontacteerd worden voor ondersteuning c.q. advies voor het doen van een Inschrijving.

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 Inschrijvingsleidraad worden vermenigvuldigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

7.5 Bezwaar tegen afwijzing

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

Bijlage 1. Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd op TenderNed.

Bijlage 2. Referentieblad Technische bekwaamheid

Separaat bijgevoegd op TenderNed.

Bijlage 3. Bijlage Spelregels tijdens het Aanbestedingstraject

Separaat bijgevoegd op TenderNed.