INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
OPENBARE PROCEDURE

Behorende bij raamovereenkomst nummer 2027-003-OND-E inzake
“Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”

Datum: 28-10-2026
Versie: Definitief



Verantwoording

Opdrachtgever

Titel	:	Inschrijvingsleidraad
Subtitel	:	Onderhoud Wegen Behorende bij raamovereenkomst nummer 2027-003-OND-E inzake: “Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”
Projectnummer	:	2027-003-OND
Versie		Definitief
Revisie	:	B
Datum	:	28-10-2026
Auteur(s)	:	D. Bouma
Gecontroleerd door	:	H. Vos
Paraaf gecontroleerd	:	
Geautoriseerd door	:	J. van der Torren
Paraaf geautoriseerd	:	
Contact	:	Gemeente Dronten, Postbus 100, 8250 AC DRONTEN (NL) Contactpunt(en): Gemeente Dronten, Civieltechnisch- en Accommodatiebeheer (C&A) t.a.v.: J. van der Torren Tel.: 14 0321 E-mail: j.van.der.torren@dronten.nl

Inhoudsopgave

1. Beschrijving organisatie en opdracht 4

1.1. Beschrijving organisatie 4
1.2. Inleiding 4
1.3. Aanleiding en doel van deze aanbesteding 4
1.4. Beschrijving en omvang van de opdracht 4
1.5. Percelen 4
1.6. Looptijd van de Overeenkomst 4
1.7. Begrippen 5

2. Aanbesteding 6

2.1. Inleiding 6
2.2. Aanbesteder 6
2.3. Aanbesteding en opdracht 7
2.4. Aanbestedingsdocumenten 7
2.5. Raamcontract 8
2.6. Motivering voor gunningscriterium 8
2.7. Motivering voor aard en omvang van de opdracht 8
2.8. Elektronisch medium: Tenderned 9
2.9. Communicatie 9
2.10. Planning aanbesteding 9
2.11. Taal 10
2.12. Afbreken aanbesteding 10
2.13. Onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden 10
2.14. Vertrouwelijkheid 10
2.15. Intellectueel eigendom 11
2.16. Klachten en geschillen 11
2.17. Storingen 12
2.18. Voorbehouden 12
2.19. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 13
2.20. Overige voorwaarden voor Inschrijving 13

3. Aanbestedingsprocedure 14

3.1. Inlichten 14
3.2. Eisen aan de Inschrijving 15
3.3. Inschrijven 15
3.4. Opening van de inschrijvingen 16
3.5. Beoordelen Inschrijving 16
3.6. Ongeldige inschrijving 16
3.7. Gunning van het werk 17
3.8. Afronding aanbestedingsfase 17

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria 18

4.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 18
4.2. Bewijsstukken 22

5. Opdracht 25

5.1. Wachtkamerclausule 25
5.2. Wijzigingsclausule 25

6. Uitvoering opdracht 26

1. Beschrijving organisatie en opdracht

1.1. Beschrijving organisatie

Na de drooglegging, werd Dronten in 1972 een gemeente. De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 45.000 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente Dronten volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente Dronten ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente Dronten onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website www.dronten.nl.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door team Civieltechnisch beheer van de gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van de gemeente Dronten.

1.2. Inleiding

Het areaal van de gemeente Dronten omvat momenteel zo’n 4 miljoen vierkante meter aan verhardingen. Hiervan bestaat zo’n 2 miljoen m^2 uit diverse elementenverhardingen.

Het beheer van de verhardingen in de gemeente Dronten wordt uitgevoerd conform de wetgeving. Het areaal voldoet aan de geldende richtlijnen. Binnen de gemeente is een klein team belast met de werkzaamheden voor het onderhoud aan de verhardingen binnen en buiten de bebouwde kom.

1.3. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De gemeente Dronten heeft behoefte aan het uitbesteden van het groot en klein onderhoud, aanleg en herstel van de openbare elementenverhardingen. Voormelde werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden binnen de gehele gemeente Dronten. De gemeente Dronten is verdeeld over drie kernen: Dronten, Biddinghuizen en Swifterbant.

Het doel van de opdracht is om door middel van het uitvoeren van groot en klein onderhoud de openbare verhardingen veilig en functionerend te houden en overlast door schade zoveel mogelijk te voorkomen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gebreken zelf of door derden te laten verhelpen.

1.4. Beschrijving en omvang van de opdracht

Deze raamovereenkomst omvat voornamelijk het uitvoeren van jaarlijks groot onderhoud en het herstellen van schades en gebreken middels klein onderhoud op aanwijzen van de wegbeheerder(s) zowel binnen de kernen als in het buitengebied van de gemeente Dronten .

Zie voor een uitgebreide omschrijving van het werk de RAW-raamovereenkomst met nummer 2027-003-OND-E inzake “Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”.

1.5. Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. De gemeente Dronten beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening.

1.6. Looptijd van de Overeenkomst

Het raamcontract heeft een looptijd tot 31-12-2029 (max. 36 maanden), met aansluitend een optie om het contract met twee (2) maal met één jaar (12 maanden) te verlengen tot 31-12-2031 en een totaal van 5 jaar (60 maanden). Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7. Begrippen

In deze leidraad worden een aantal begrippen gebruikt. Aan deze begrippen worden de in onderstaande tabel benoemde betekenissen toegekend.

Tabel: begrippen en betekenissen

Begrip	Betekenis
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet zoals deze tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure in Nederland van kracht is.
Aanbesteder / Aanbestedende dienst	Degene die voornemens is een opdracht te plaatsen.
ARW 2016 (ARW)	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Aankondiging	De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).
Aannemer	De natuurlijke of rechtspersoon, aan wie het werk is opgedragen.
Bestek	(Raam)overeenkomst, Programma van Eisen en/of (technische) werkomschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen en bijlagen, de voor het werk geldende voorwaarden en de nota van inlichtingen.
Gegadigde	Een ondernemer welke de intentie heeft een Inschrijving te doen conform de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De offerte van de Inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Inschrijvingsleidraad	Document waarin de aanbestedende dienst de Inschrijvingsfase beschrijft.
Laagste fictieve prijs	Die Inschrijving die na beoordeling van de Inschrijving op de gunningcriteria de laagste fictieve Inschrijving blijkt te zijn.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze leidraad respectievelijk uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijbehorende aanbestedingsdocumenten, waarin in ieder geval de door Gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.
Opdrachtgever	Partij die de opdracht gunt.
Opdrachtnemer	Partij aan wie de opdracht is gegund.
Raamovereenkomst	De contractuele afspraken tussen aanbestedende dienst (Opdrachtgever) en beoogd aannemer (Opdrachtnemer) op basis van de aanbestedings-documenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Werkdag(en)	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

2. Aanbesteding

2.1. Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de aanbesteding van het project: “Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”, welke de gemeente Dronten is gestart volgens de Europees Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016, het gunningcriterium is "de laagste prijs".

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, geldend van 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en volgt hierbij de procedures beschreven in het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Inschrijvingsleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat informatie die uitgenodigde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de overeenkomst om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat de Inschrijvingsleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met één onderneming die de uitvoering van de overeenkomst op zich zal nemen. Deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze Inschrijvingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Gegadigde(n) zal/zullen ten tijde van de Inschrijving en op de dag van opdrachtverlening nog steeds moeten voldoen aan de geschiktheidscriteria (minimumeisen en selectiecriteria) zoals die zijn gesteld in de bekendmaking en de Inschrijvingsleidraad. Ook mag geen wijziging in de positie van de Gegadigde(n) zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting (toets aan de uitsluitingsgronden).

Daar waar wordt afgeweken van het ARW 2016 is deze Inschrijvingsleidraad leidend.

2.2. Aanbesteder

Naam	:	Gemeente Dronten College van Burgemeester en Wethouders
Vestigingsadres		
Adres	:	De Rede 1
Plaats	:	8251 ER DRONTEN
Postadres		
Adres	:	Postbus 100
Plaats	:	8250 AC DRONTEN
Contactpersoon		
Naam	:	De heer J. van der Torren
Afdeling		Team Civieltechnisch beheer (CB)
E-mail	:	j.van.der.torren@dronten.nl
Telefoon	:	14 0321

De opdrachtgever van de overeenkomst is de gemeente Dronten hierna te noemen de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens de eindverantwoordelijke, te weten het college van B&W van de gemeente Dronten. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan de opdracht definitief gegund worden.

2.3. Aanbesteding en opdracht

Projectnaam	“Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”
Plaats van uitvoering	gemeente Dronten
Opdrachttype	Overheidsopdracht: Werk - Raamovereenkomst
Contractovereenkomst	RAW-raamovereenkomst met nummer 2027-003-OND-E, d.d. 02-10-2026
Aanbestedingsprocedure	Een aanbesteding met meerdere ondernemers, volgens de Europees Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna te noemen ARW 2016 of ARW)
Gunningscriterium	Laagste prijs
Administratieve voorwaarden	Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (hierna te noemen UAV 2012 of UAV)
Van toepassing zijnde bepalingen	Standaard RAW Bepalingen 2025 (hierna te noemen de Standaard)
Beschrijving opdracht	De opdracht bestaat in hoofdzaak uit jaarlijks groot en klein onderhoud aan elementen verhardingen. Een uitgebreide (technische) omschrijving van het werk is aangegeven in de RAW-raamovereenkomst.

2.4. Aanbestedingsdocumenten

Bij deze Inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Eén (1) RAW-raamovereenkomst met nummer 2027-003-OND-E, bestaande uit 1 perceel
- Geen (-) bestekstekening(en),
- Bijlagen behorend tot de RAW-raamovereenkomst met nummer 2027-003-OND-E vermeld in deel 2.1 van de RAW-raamovereenkomst
- Bijlagen behorend tot deze Inschrijvingsleidraad

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Zie hiervoor paragraaf 2.8.

2.5. Raamcontract

De Opdrachtgever behoudt het recht om de overeenkomst te laten beëindigen op de einddatum van de lopende overeenkomst, ondanks dat de Aannemer voldoet aan de verlengingscriteria.
Het niet verlengen van de overeenkomst geeft geen recht op enige verrekening.

Opmerking:
Het onderhoud aan wegen in Gemeente Dronten wordt in 2026 door het college vastgesteld in het Beheerplan Wegen 2027-2031. In het beheerplan wordt de onderhoudsplanning en de hiervoor benodigde budgetten opgenomen die in de nabije toekomsten benodigd zijn. Het plan heeft een doorlooptijd van 5 jaar.

De aanbesteder acht de maximale contractperiode van 5 jaar in overeenstemming met de verwachtte omvang van de onderhoudsronden conform het beleidsplan Wegen 2027-2031, de huidige stand van de techniek en wordt dus geacht proportioneel te zijn.

De aanbesteder acht dat de voorgestelde contractperiode van 5 jaar niet tot het onnodig lang uitsluiten van mededinging voor andere partijen lijdt.

2.6. Motivering voor gunningscriterium

Vanwege het feit dat gebruik wordt gemaakt van een gestandaardiseerde, uniforme methode voor het opstellen van het bestek (RAW-systematiek) waarmee de verlangde minimum kwaliteit gedetailleerd en eenduidig is vastgelegd en waarin de omvang van de opdracht is vastgelegd, is er gekozen voor gunning op basis van de laagste fictieve prijs.

Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn en/of leiden tot overlap van (minimale) geschiktheidseisen en gunningscriteria.

De Aanbesteder verwacht geen grote verschillen in kwaliteit van Inschrijver(s).

2.7. Motivering voor aard en omvang van de opdracht

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

De reden om deze totale periodieke omvang via één opdracht in te kopen is:
- Deze opdracht bestaat uit logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen;
- Het werk bestaat uit één hoofddiscipline, te weten ‘Wegonderhoud’;
- Korte uitvoeringsduur per deelopdracht;
- Deelopdrachten zijn beperkt van omvang;
- Minder coördinatie benodigd;
- Kostenbesparing en beperking transactiekosten.

De reden om te kiezen voor één (1) perceel is:
- Duidelijke splitsing in specifieke werkzaamheden;
- Duidelijke splitsing in uitvoeringsperiode.

De reden om te kiezen voor een contractuele looptijd van vijf (5) jaar is:
- Continuïteit samenwerking opdrachtnemer/opdrachtgever;
- Investeringskosten opdrachtnemer anders niet in verhouding staat tot de opdracht;
- Meer aanbestedingsprocedures leveren een onevenredige belasting op.

De Aanbesteder beschouwd deze opdracht, gezien het bovengenoemde, niet als een onnodige samenvoeging van opdrachten en daarmee in overeenstemming met art. 1.5 van de Aanbestedingswet.

2.8. Elektronisch medium: Tenderned

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tenderned. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem Tenderned en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Als u voornemens bent namens uw organisatie daadwerkelijk deel te nemen aan deze aanbesteding dient u uzelf te registreren. Door u te registreren op het platform van Tenderned kunt u deelnemen aan de procedure voor deze aanbesteding.

Gegadigden wordt aangeraden ruim op tijd zorg te dragen voor een correcte registratie van hun onderneming bij Tenderned, inclusief het zorgdragen voor eventueel benodigde hulpmiddelen voor inlog en personen bevoegd om een aanmelding in te dienen. Dit proces kan meerdere werkdagen duren.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van Tenderned, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van Tenderned. Dit kan telefonisch door te bellen naar het nummer 0800-836 33 of +31 70 379 88 99 (vanuit het buitenland) (ma t/m vr: 8:30 uur tot 17:00 uur) of door het sturen van een mail via het contactformulier op www.tenderned.nl. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen in de Nota van Inlichtingen.

2.9. Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed.nl plaats.
Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 2.16 en 2.17, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

2.10. Planning aanbesteding

De planning van de aanbesteding is als volgt:

Fase	Omschrijving	Datum	Tijd
Inschrijvingsfase			
	• Plaatsing aankondiging	Uiterlijk vrijdag 2 oktober 2026	
	• Uiterste datum nadere inlichtingen	donderdag 22 oktober 2026	16 : 30
	• Verstrekken Nota van Inlichtingen	donderdag 29 oktober 2026	
	• Uiterste datum indienen Inschrijvingen	donderdag 12 november 2026	13 : 30
	• Versturen proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen	binnen twee (2) werkdagen na de datum van opening	
	• Beoordeling Inschrijvingen	Periode november 2026	
	• Opvragen verlangde bewijsstukken	Aanleveren < 10 dagen	
Gunning			
	• Versturen voornemen tot gunning	z.s.m. – donderdag 26 november 2026	
	• Opschortende termijn (Stand-Still periode)	20 kalenderdagen na verzenddatum voorneming gunning	
	• Definitieve opdrachtverlening	z.s.m. – vrijdag 18 december 2026	
	• Ingangsdatum overeenkomst	vrijdag 1 januari 2026	
Inschrijver(s) kan/kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontlenen. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.			

2.11. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met Aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) die in het Engels of Duits mag zijn opgesteld.

2.12. Afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning over te gaan en de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot enige vorm van schadevergoeding. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financieel budget komen te ontbreken. Gegadigden ontvangen schriftelijk bericht van de Aanbestedende dienst over het afbreken van de aanbestedingsprocedure.

2.13. Onjuistheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbesteder heeft de aankondiging, de aanbestedingsdocumenten en de bijbehorende bijlagen zorgvuldig bepaald, geformuleerd en aan de (toekomstige) Inschrijver kenbaar gemaakt.

Indien (toekomstige) Inschrijvers, onoverkomelijke problemen hebben met de inhoud van deze aanbestedingsdocumenten, het aanbestedingsproces en/of tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. tegenkomen, dienen zij dit ingevolge paragraaf 2 lid 5 van de UAV verplicht dit schriftelijk te melden.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten en eventuele nota’s van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig de opdrachtgever heeft geattendeerd, is de inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Nota’s van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocumenten
3. Inschrijving van de inschrijver.

2.14. Vertrouwelijkheid

Door aan deze aanbesteding deel te nemen verplichten inschrijvers zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – en alle informatie die zij aan de Aanbestedende dienst zullen verstrekken - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te zullen verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of opdrachtnemers van de inschrijvers die bij deze aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsstukken dan wel uit andere mededelingen van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

De Aanbestedende dienst zal uw inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Aanbestedende dienst die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot uitnodiging nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de opdrachtgever.

De ingediende documenten zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij deze aanbesteding zijn betrokken. De aanbestedende dienst archiveert de stukken tot het einde van de wettelijke periode. Hierna worden deze, zonder mededeling aan de betreffende partij, vernietigd.

2.15. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van alle Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze aanbesteding.

2.16. Klachten en geschillen

2.16.1. Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt tijdens de nota van inlichtingen. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen.

De gemeente conformeert zich aan het advies Klachtafhandeling bij aanbesteden. Het indienen van klachten over de aanbesteding kan bij de klachtencoördinator van de gemeente Dronten op:
gemeente@dronten.nl

De klachtencoördinator behandelt de klachten over deze aanbesteding(sprocedure) door waar nodig de stukken op te vragen, met de betreffende inkoopadviseur te overleggen over de klacht, indien passend geacht maatregelen te nemen en een antwoord op te stellen.

Het is aan Aanbesteder om uiteindelijk te bepalen op welke wijze hij inhoudelijk op de klacht reageert. Aanbesteder zal, zodra de klacht is beoordeeld, zo snel mogelijk en op passende wijze aan de klagende partij laat weten wat zij beslist heeft (de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht) en wat zij met de klacht gaat doen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:
- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(srichting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:
- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze anbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn.

2.16.2. Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in artikel 2.16.1 ‘Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Midden Nederland. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van deze beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.
Na het verstrijken van de termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen Gegadigden geen klacht meer indienen tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden. Gegadigden verwerpen hun recht om alsnog bezwaar te maken na de termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend en worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

2.17. Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed.nl waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van zijn of haar aanmelding.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

1. de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed.nl;
2. de potentiële Gegadigde de aanbestedende dienst direct per e-mail via j.van.der.torren@dronten.nl - met als onderwerp ‘Storing TenderNed.nl’ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
3. de betreffende storing door TenderNed.nl wordt bevestigd;
4. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed.nl betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de Gegadigde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.18. Voorbehouden

Naast het bepaalde in paragraaf 2.12 (Afbreken aanbesteding) behoudt de Aanbestedende dienst zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten;
- tijdsplanningen te wijzigen (met in acht name van wettelijk vastgestelde termijnen);
- om de aanbestedingsprocedure op te schorten ingeval een (kortgeding) dagvaarding waarin bezwaren worden gemaakt tegen de (inhoud van) deze aanbestedingsprocedure.

Indien als gevolg van verzuim van Opdrachtnemer (Leverancier) de Aanbestedende dienst besluit om de Overeenkomst tussentijds te beëindigen dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Overeenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de aanbestedingsprocedure als tweede (of opvolgende) in de rangorde is geëindigd, zie hoofdstuk 5.

2.19. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

(Potentiële) Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw of artikel 2.7.3 van het ARW 2016, die gelden in Nederland, verkrijgen via http://www.rijksoverheid.nl onder ‘Ministeries’:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Wij verzoeken de inschrijver aan te geven dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen zoals vermeld in artikel 2.7.4 van het ARW middels rechtsgeldige ondertekening van bijlage “Verklaring inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden”.

2.20. Overige voorwaarden voor Inschrijving

De Inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke Inschrijving. Algemene voorwaarden van Inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Indien voorwaarden door Inschrijver worden gesteld kan de Aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de Aanbesteder de Inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn Inschrijving te verduidelijken. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de Aanbesteder binnen de door de Aanbesteder aan te geven termijn.

Het is niet toegestaan personen welke belast of verweven zijn met dit project op enige wijze rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden), op welke wijze dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan onverwijld leiden tot uitsluiting van deelname.

De inschrijving dient tenminste aan de volgende voorwaarden te voldoen:

1. De Inschrijver, de (hoofd)aannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in deze Inschrijvingsleidraad en de RAW-raamovereenkomst incl. bijbehorende bijlagen.

2. De Inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.

3. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met onderhavige Inschrijvingsleidraad en de RAW-raamovereenkomst, inclusief de bijlagen en Nota(‘s) van Inlichtingen.

3. Aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsfase wordt beoogd tot een geschikte Opdrachtnemer te komen in het kader van de dienst “Onderhoud Elementenverhardingen gemeente Dronten 2027-2031”.

Het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

- Inlichten en informatie verstrekken;
- Inschrijven: opstellen en indienen Inschrijving;
- Aanbesteden: openen Inschrijvingsbiljet(ten);
- Beoordeling Inschrijving(en);
- Gunnen, opdracht verlenen van het werk.

In onderstaande paragrafen worden de stappen nader toegelicht.

3.1. Inlichten

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder deze Inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van deze documenten te voorkomen en om de inhoud van de Inschrijving en de Inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Gegadigden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Voor de eerste nota van inlichtingen wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Inschrijvingsleidraad in de nota(’s) van inlichtingen dient de Gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Inschrijvingsleidraad.

Nadere Inlichtingen, naar aanleiding van de aanbestredingsdocumenten, kunnen uitsluitend via TenderNed.nl worden gesteld.

De, in de Nederlandse taal gestelde, vragen kunnen uiterlijk tot **donderdag 22 oktober 2026** (datum) tot **16 : 30 uur** (tijdstip) worden ingediend via TenderNed.nl.

Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde dat zijn vragen tijdig geplaatst zijn. Ten overvloede wordt aangegeven dat vragen per post, fax, mondelinge of telefonische vragen niet worden beantwoord.

Uitsluitend gegadigde(n) zijn gerechtigd nadere inlichtingen aan te vragen. Te laat ingediende vragen c.q. vragen ingediend na verzending van de nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Van de verstrekte inlichtingen wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld, welke zo spoedig mogelijk wordt gepubliceerd op TenderNed.nl. De Nota van Inlichtingen geldt vanaf het moment van publicatie op TenderNed.nl als aanbestedingsdocument.

De Aanbesteder kan ook uit eigen beweging een nota van inlichting verstrekken.

De Aanbesteder is niet verantwoordelijk voor het eventueel niet of te laat ontvangen van de nota van inlichtingen.

Een aanwijzing ter plaatse wordt niet gehouden

3.2. Eisen aan de Inschrijving

3.2.1. RAW-raamovereenkomst: Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 RAW-raamovereenkomst van de Standaard RAW Bepalingen.

De Inschrijving dient te geschieden op het bij de Inschrijvingsdocumenten gevoegde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1, bijgevoegd in de RAW-raamovereenkomst), dan wel op een biljet dat is ingericht overeenkomstig het in de RAW-raamovereenkomst opgenomen model. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bij de Inschrijving moet tevens een ontleding van de aanneemsom worden verstrekt op de bij de Inschrijvingsdocumenten gevoegde Inschrijvingsstaat (Bijlage 2), dan wel op een staat dat is ingericht overeenkomstig het in de RAW-raamovereenkomst opgenomen model.

Afwijking van de fictieve hoeveelheden en/of het in het geheel niet voorkomen van één of meerdere besteksposten in de deelopdrachten geeft geen recht op enige verrekening en/of wijziging van prijzen per eenheid.

3.3. Inschrijven

Uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk **donderdag 12 november 2026** (datum) om **13 : 30 uur** (tijdstip) in het bezit te zijn van de Aanbesteder, d.w.z. zijn geüpload op TenderNed.nl voor het sluiten van de digitale kluis.

De in te dienen documenten zijn:

- ☐ Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijvingsbiljet (conform bijlage 1);
- ☐ Een ingevulde Inschrijvingsstaat c.q. eenheidsprijzenlijst (conform bijlage 2);
- ☐ Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage A).
- ☐ *Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Standaardverklaring beroep op derden (conform model Bijlage B);
- ☐ Een ingevuld formulier referenties geschiktheidseisen per ingediende referentie ten behoeve van de geschiktheidseisen (conform model Bijlage C);
- ☐ Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever per ingediende referentie ten behoeve van de geschiktheidseisen (conform model Bijlage D);
- ☐ Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende overzicht ‘Loonkosten en brandstoffen-bestanddelen (conform Bijlage E);
- ☐ Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende standaardformat Certificering onderneming (conform model Bijlage F);
- ☐ Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming (conform model Bijlage G).

** indien van toepassing, zo niet dan hoeft u voor dit onderdeel niets te uploaden.*
Indien document(en) niet correct of onvolledig is/zijn ingevuld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure. Formulieren dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Het is de inschrijver niet toegestaan varianten aan te bieden, zoals bedoeld in paragraaf 2.28.1 van het ARW 2016. Deze worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient digitaal op TenderNed.nl te worden ingediend middels het uploaden c.q. invullen van alle gevraagde documenten en gegevens. Indiening per e-mail is niet toegestaan.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van de inschrijving sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed.nl u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn inschrijving.

3.3.1. Termijn van gestanddoening

De Inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende **90** dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen is verstreken.

3.4. Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de aanmeldingen en er geen sprake is van de situatie als beschreven in 2.17. Opening geschiedt in een besloten bijeenkomst en NIET in het bijzijn van de Inschrijvers. Er worden derhalve geen Gegadigden toegelaten bij de opening.

a. In afwijking van het ARW wordt het proces-verbaal van de opening van de Inschrijvingen op TenderNed.nl geplaatst.
b. In het proces-verbaal en de bekendmaking voorlopige positie in rangorde wordt alleen de Inschrijvingssom van elke Inschrijver vermeld, andere financiële gegevens zoals eenheidsprijzen worden niet verstrekt.

3.5. Beoordelen Inschrijving

Na het ontvangen van de Inschrijving(en) vindt de beoordeling plaats. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid.
2. De aanbestedende dienst toetst aan de hand van het UEA of een Gegadigde valt onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond.
3. Aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad wordt vastgesteld of de Inschrijving voldoet aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen.

Een Inschrijving die niet voldoet aan de eisen gesteld in het ARW, de aankondiging en de voor de Inschrijving relevante stukken, is ongeldig en wordt terzijde gelegd / afgewezen.
Voor geldige Inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

4. Beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
5. De aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde gunningsbeslissing (gunning/niet-gunning, opschortende termijn) mee aan de Inschrijvers.
6. Standstill-periode.
7. Opdrachtverlening / sluiten van de overeenkomst.

3.6. Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend (zie paragraaf 3.3);
- De inschrijving niet voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de verstrekte informatie niet, niet volledig, of onjuist is.

De Aanbestedende dienst informeert een inschrijver op de kortst mogelijke termijn schriftelijk (minimaal per e-mail) over het besluit tot ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

3.7. Gunning van het werk

Aanbesteder is voornemens de opdracht van het werk te gunnen aan de Inschrijver die voldoet aan alle normen en eisen en waarvan de Inschrijving voldoet aan het beschikbaar budget.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, behoudt de aanbestedende dienst zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

3.8. Afronding aanbestedingsfase

De Aanbestedende dienst is voornemens zo spoedig mogelijk het resultaat van de voorlopige gunningsbeslissing gelijktijdig via TenderNed.nl bekend te maken aan alle Inschrijvers. Hierbij wordt de naam van de geselecteerde Inschrijver vermeld. Bij de uitgesloten of afgewezen Inschrijvers wordt op hoofdlijn de reden hiertoe vermeld.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit.
Mocht u het niet eens zijn met het de selectiebeslissing dan kunt u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na plaatsing van dit besluit op TenderNed.nl een civiel kort geding aanspannen. Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst te sturen. Deze periode betreft een Stand-Still periode. U verliest dit recht wanneer u later dan 20 dagen een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst laat betekenen. Bij een te late betekening is deze niet-ontvankelijk en gaan wij ervan uit dat u uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van uw recht om dit besluit door de rechter te laten toetsen.

Indien binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de opdrachtgever niet overgaan tot het verstrekken van de opdracht aan de geselecteerde Inschrijver voordat in kort geding vonnis is gewezen.

Indien er binnen genoemde termijn geen bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt ingediend, zal de Aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot afronding van de aanbestedingsfase. Geselecteerde Inschrijver ontvangt hiertoe dan de aannemingsovereenkomst.

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

4.1. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te komen zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De geschiktheidseisen zijn opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in eisen aan de financiële en economische draagkracht, eisen aan de technische bekwaamheid, de beroepsbekwaamheid en algemene eisen.

4.1.1. Uniform (Europees) Aanbestedingsdocument

Bij het inschrijving moet worden gevoegd het door de Inschrijver volledig ingevulde en ondertekende, Uniform Aanbestedingsdocument (UEA). Het Uniform Aanbestedingsdocument is bij deze leidraad (Bijlage A) gevoegd of beschikbaar gesteld op TenderNed.nl..

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld, in Deel III zijn de relevante uitsluitingsgronden ingevuld. De inschrijvende onderneming vult het formulier in, ondertekent dit en voegt het formulier toe aan zijn of haar Inschrijving.

De bewijsstukken zoals genoemd in het ARW 2016 moeten binnen 7 kalenderdagen worden ingediend na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

noot: de Aanbesteder adviseert om het mee geleverde Uniform Aanbestedingsdocument alleen te openen met het programma "Adobe Reader", indien een andere programma wordt gebruikt kan zich het probleem voordoen dat het document niet zo in beeld komt zoals door de aanbestedende dienst vooraf is ingevuld (o.m. wegvallen van teksten e.d.).

Onderaanneming

Als een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan:

a. moet elke onderaannemer een Uniform Aanbestedingsdocument invullen en ondertekenen; de Inschrijver moet deze Uniform Aanbestedingsdocument(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) voegen bij de door hem in te dienen Uniform Aanbestedingsdocument, en
b. moet elke onderaannemer voldoen aan dezelfde eisen welke gesteld worden aan de uitgenodigde Aannemer, en
c. heeft de Inschrijver vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbesteder voor het contracteren van de onderaannemer, ZZP-er en inhuur materieel bedrijven.

De UEA moet, tezamen met de UEA(s) van de door de Inschrijver in te zetten onderaannemer(s) in een afzonderlijke enveloppe worden gesloten, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de Inschrijver, alsmede op welk werk de desbetreffende UEA betrekking heeft.

Als de onderaannemer pas na de Inschrijving bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing met dien verstande dat voor ‘Aanbesteder’ gelezen moet worden ‘Opdrachtgever’.

BIBOB-advies

Als de beantwoording van de vragen van het Uniform Aanbestedingsdocument, dan wel de naar aanleiding van die vragen verstrekte verklaringen onvoldoende informatie bevatten om het uitsluiten van die Inschrijver of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet BIBOB).
De Inschrijver en zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, worden door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4.1.2. Geschiktheidseisen

a. Financiële en economische draagkracht:
- **Aansprakelijkheidsverzekering**
  De Inschrijver heeft een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de Opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van tenminste € 2.000.000,- excl. btw (zegge: twee miljoen euro) per gebeurtenis.

Opmerking:
Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke zijn of haar continuïteit kan garanderen.

b. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:
De Inschrijver heeft in de laatste vijf (5) jaren werken van vergelijkbare aard en omvang uitgevoerd en tijdig opgeleverd, waarbij de minimumeis voor deze opdracht is:

- één referentiewerk dat betrekking heeft op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd werk op het gebied van Groot onderhoud aan elementenverhardingen (bestratingen), met een aangebrachte hoeveelheid groter dan 25.000 m2 per jaar.

Opmerking:
Het in te dienen referentiewerk dient voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever. De tevredenheidsverklaring dient te geschieden op een verklaring dat is ingericht overeenkomstig het model als opgenomen in Bijlage D van deze leidraad danwel een eigen gelijksoortig model. De verklaring dient ondertekend te zijn.

Ter bewijs dient de Gegadigde de genoemde referenties toe te voegen aan zijn Inschrijving. Referenties dienen ingevuld te worden op een standaardformat dat is ingericht overeenkomstig het model als opgenomen in Bijlage C van deze leidraad. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

4.1.3. Kwaliteitssysteemcertificaat
De Inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Inschrijver dient in Bijlage F aan te geven of zij beschikt over een geldig certificaat.
Na schriftelijk verzoek van de directie dient de Inschrijver binnen 7 dagen genoemde certificaat aan de Aanbesteder te overleggen.

Waarom
Om de kwaliteit van de bedrijfsprocessen en werkzaamheden te waarborgen, is er door de gemeente Dronten voor gekozen dat de Inschrijvers in het bezit moeten zijn van een geldig kwaliteitsmanagementsysteem (NEN-NE-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig).

4.1.4. Veiligheidsborgingssysteem VCA

De Aannemer dient ten tijde van de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een VCA** certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring (door de Inschrijver).
In geval van een Inschrijving door een combinatie van bedrijven moet de combinatie of elk van de combinanten VCA**-gecertificeerd zijn. De VCA**-certificering dient betrekking te hebben op de aard van het werk.

Inschrijver dient in Bijlage F aan te geven of zij beschikt over een geldig certificaat.
Na schriftelijk verzoek van de directie dient de Inschrijver binnen 7 dagen genoemde certificaat aan de Aanbesteder te overleggen.

Waarom
Om de veiligheid van de werkzaamheden te waarborgen, is er door de gemeente Dronten voor gekozen dat de Inschrijvers in het bezit moeten zijn van een geldig veiligheidsborgingssysteem (VCA** of gelijkwaardig).

4.1.5. Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet zijn ingeschreven in een beroeps- of handelsregister en voldoen aan alle wettelijke verplichtingen die zijn verbonden aan de uitvoering van zijn onderneming of zijn Aannemersbedrijf. In geval van een Inschrijving door een combinatie van bedrijven moet de combinatie of elk van de combinanten voldoen aan deze eis.

4.1.6. Combinatie

Een combinatie van bedrijven kan als één Inschrijver inschrijven. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven van één van de combinanten, alleen of als combinatie met anderen niet toegestaan. Bij opdrachtverlening zal door de combinatie een ondertekende verklaring dienen te worden overlegd waaruit blijkt:

a. dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
b. de naam van de combinant die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

Als er sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), moet bij de Inschrijving van elke combinant een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Aanbestedingsdocument zijn gevoegd.

4.1.7. Beroep op derden

Het is Gegadigde toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de financieel economische draagkracht en de technische- en beroepsbekwaamheid. Indien Gegadigde een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel bij zijn Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).
De Inschrijver en de derde(n) dienen Bijlage B volledig in te vullen en bij de Inschrijving toe te voegen. Deze bijlage dient door zowel de Gegadigde als de derde(n) rechtsgeldig ondertekend te zijn. Indien Gegadigde zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag Gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het zijn of haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie funge(ren)(ert) deze derde(n) tevens als onderaannemer.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde(n).

4.1.8. **Onderaanneming**
Het is Gegadigde toegestaan onderaannemer(s) in te zetten. Indien Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de financieel economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid geldt het geen opgenomen onder 4.1.7 van deze Inschrijvingsleidraad.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 4.1.6 mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Gegadigde; de Gegadigde mag niet (tevens) als onderaannemer worden ingezet. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Gegadigde heeft ingeschreven, zal de onderaannemer als zelfstandig Gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

De Inschrijver dient voor de onderaanneming, voor de inhuur van ZZP-ers en voor de inhuur van materieelbedrijven gebruik te maken van in de GWW-sector gecertificeerde onderaannemer, ZZP-ers en materieelverhuurbedrijven.

Deze onderaannemer / ZZP-ers / inhuurbedrijven dienen bij de Kamer van Koophandel te staan ingeschreven in de sector GWW. Na schriftelijk verzoek dient de Inschrijver binnen 7 dagen genoemde uittreksel aan de Aanbesteder te overleggen.

ZZP-ers:
a. De ZZP-er moet een VOL-VCA diploma hebben.
b. De ZZP-er dient te beschikken over een eigen risico-inventarisatie en evaluatie (RIE).
c. Het materieel en de middelen van de ZZP-er moeten gekeurd zijn conform de VCA-eisen.

4.1.9. **Alternatieven / varianten**
Het indienen van alternatieve aanbiedingen of varianten, zoals bedoeld in het ARW, is uitgesloten.

4.1.10. **Past Performance**
Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbesteder een onderneming bij een volgende aanbesteding kan uitsluiten van deelname op grond van het criterium ernstige fout bij de beroepsuitoefening conform het ARW, als de Aanbesteder aannemelijk kan maken dat de onderneming gedurende de uitvoering van deze opdracht onrechtmatig heeft gehandeld. Dat kan zijn het niet nakomen van contractuele verplichtingen.

4.1.11. **Vergoeding Inschrijving**
Er wordt geen vergoeding voor de kosten van de Inschrijving verstrekt, ook niet ingeval van het afbreken van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in paragraaf 2.12. De Aanbestedende dienst zal geen vergoeding vorderen voor het ter beschikking stellen van de Aanbestedingstukken.

4.1.12. **Zekerheidsstelling**
Een zekerheidsstelling is niet benodigd.

4.2. Bewijsstukken

In verband met beperking van administratieve lasten, hoeven Gegadigden slechts een beperkt aantal bewijsstukken bij aanmelding te overleggen. De overige bewijsstukken dienen alleen na het voornemen tot gunning ingediend te worden.

Deze bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd door Gegadigde. Indien de Gegadigde hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Inschrijving gestelde zal de Aanbestedende dienst moeten besluiten betreffende Gegadigde alsnog uit te sluiten van deelneming aan de procedure.

Ondertekening	
Uitsluitingsgrond	Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid
Verlangde bewijsmiddelen	Eén of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) waaruit blijkt dat de bij aanbesteding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving. Toelichting: a. Indien de bevoegdheid van de natuurlijke persoon niet direct volgt uit het uittreksel van de inschrijver, bijvoorbeeld omdat de gegadigde bestuurd wordt door een rechtspersoon en de natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde is van deze besturende rechtspersoon, dan dient van alle rechtspersonen (zowel van de rechtspersoon die ondertekend, als alle tussenliggende besturende rechtspersonen) een uittreksel te worden overgelegd. b. Ingeval de ingediende documenten niet door een voldoende bevoegd statutair bestuurder zijn ondertekend eveneens een schriftelijke volmacht verstrekken waaruit blijkt dat de bij aanbesteding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend. Hierbij dient tevens de bevoegdheid van de volmacht verlenende natuurlijke persoon op dezelfde wijze te worden aangetoond als bedoeld onder a. Indien de inschrijver zich beroept op een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij, moet een actueel organogram worden ingediend van de holding waaruit de onderlinge relaties duidelijk blijken en welke aansluit op de gegevens uit het beroepsregister. In geval van inschrijving in enige vorm van combinatie dient de inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister door alle combinanten te worden overgelegd.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.

Verplichte uitsluitingsgronden	
Uitsluitingsgrond	Deelname aan een criminele organisatie (2.13.2 onder a., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Omkoping (2.13.2, onder b., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Fraude (2.13.2, onder c., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Witwassen van geld (2.13.2, onder d., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten (2.13.2, onder e., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel (2.13.2, onder f., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het ministerie van Justitie en Veiligheid, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.

Uitsluitingsgronden betaling belastingen of sociale premies	
Uitsluitingsgrond	Verplichting tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (2.13.4 ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies, niet ouder dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.

Facultatieve uitsluitingsgronden	
Uitsluitingsgrond	Schending verplichtingen obv milieu-, sociaal of arbeidsrecht (2.13.7, onder a., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Elk passend middel.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Non-faillissement (2.13.7, onder b., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK), niet ouder dan zes maanden voorafgaande aan de datum van Inschrijving.
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Ernstige fout (2.13.7, onder c., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	N.v.t.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.
Uitsluitingsgrond	Vervalsing van de mededinging (2.13.7, onder d., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model ARW 2016)
Aanleveren bewijsstukken	Na het daartoe gedane verzoek.
Uitsluitingsgrond	Belangenconflict (2.13.7, onder e., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	N.v.t.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.
Uitsluitingsgrond	Betrokken bij de voorbereiding (2.13.7, onder f., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	N.v.t.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.
Uitsluitingsgrond	Prestaties uit het verleden (2.13.7, onder g., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	N.v.t.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.
Uitsluitingsgrond	Valse verklaringen (2.13.7, onder h., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	Geen bewijsmiddelen verlangd.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.
Uitsluitingsgrond	Onrechtmatige beïnvloeding (2.13.7, onder i., ARW 2016).
Verlangde bewijsmiddelen	N.v.t.
Aanleveren bewijsstukken	N.v.t.

5. Opdracht

De aanbestedende dienst is niet verplicht om opdracht te verlenen.

5.1. Wachtkamerclausule

De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben, met de partij waarmee de gemeente een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Inschrijver verklaart zich door indiening van zijn inschrijving akkoord met deze bepaling.

5.2. Wijzigingsclausule

Na gunning wordt er met de hoogst scorende Inschrijver (de laagste inschrijving) een overeenkomst afgesloten. Aan de best scorende Inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummers 2 en 3 nemen plaats op de “reservebank” zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De Inschrijvingen van de nummers 2 en 3 worden ‘bevroren’.

In geval de eerste Inschrijver niet presteert, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de (deel)opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de Opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende Inschrijver (de nummer 2). Als ook deze niet presteert of indien de voorgaande partij afziet van de opdracht, kan de uitvoering doorgeschoven worden naar de derde Inschrijver.

Deze reserverbankconstructie (wijzigingsclausule) is tevens van toepassing bij faillissement van de uitvoerende partij.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de Inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede of derde eindigen bereid zijn aan een dergelijke “reservebankconstructie” deel te nemen. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal twee maanden de uitvoering over kunnen nemen.

De Inschrijvers behouden het recht om af te zien van het overnemen van de opdracht indien zij niet in staat zijn de uitvoering over te kunnen nemen.

De looptijd van de reservebankconstructie is maximaal één (1) jaar.

6. Uitvoering opdracht

6.1.1. Evaluatie

De Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van het contract, inclusief eventuele verlengende termijn(en), de ervaringen met het contract en de Opdrachtnemer geregeld evalueren. Bij deze evaluatie worden naast de criteria voor contractverlenging ook de eigen (administratieve) werkzaamheden meegenomen.

Criteria voor verlenging van het contract

- Het nakomen van de, op de Opdrachtnemer rustende, verplichtingen naar tevredenheid van de Opdrachtgever;
- Een goede prijs - kwaliteit verhouding.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van de methode van waarderend evalueren.
Naast de vraag ‘wat kan beter?’ wordt er vooral stilgestaan bij ‘wat gaat/ging goed?’
Naast deze twee vragen worden nog drie vragen behandeld, namelijk:

- Welke voordelen levert deze werkwijze ons (Opdrachtnemer en Opdrachtgever) op?
- Waarover hebben wij op dit moment eventueel nog zorgen?
- Werkt de Opdrachtnemer conform zijn eigen Kwaliteits-/Werkplan(nen)?

De Opdrachtgever behoudt het recht om de overeenkomst te laten beëindigen op de einddatum van de lopende overeenkomst ondanks dat de Aannemer voldoet aan de bovenstaande criteria. Het niet verlengen of laten doorlopen van de overeenkomst geeft geen recht op enige verrekening.

6.1.2. Sanctie contractbeëindiging

De Opdrachtgever heeft de intentie om de werkzaamheden voor de gehele contractperiode van maximaal vijf (5) jaar door één en dezelfde Opdrachtnemer uit te laten voeren.

Indien de Opdrachtgever besluit het contract voortijdig te beëindigen of geen verlenging van het contract aan te bieden doordat de criteria voor verlenging niet zijn nagekomen, zal een boete worden toegepast.

De boete voor het niet nakomen van de criteria voor verlenging bedraagt **€ 1.500,-** (zegge: duizend vijfhonderd euro) excl. btw. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is. Deze boete wordt niet toegepast indien de Opdrachtnemer GEEN gebruik wil maken van de mogelijkheid tot contractverlenging, ondanks dat de Aannemer wel de criteria voor verlenging is nagekomen.

In het geval dat een opdracht door wanprestatie van de Opdrachtnemer ontbonden wordt zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende Opdrachtnemer verhaald worden.

Bij beëindiging van het contract door de Opdrachtgever ondanks dat de Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde criteria wordt GEEN boete opgelegd.

Bijlagen

Bijlagen worden separaat beschikbaar gesteld

- ☐ Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet
- ☐ Bijlage 2 Inschrijvingsstaat c.q. eenheidsprijzenlijst

- ☐ Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Bijlage B Standaardverklaring Beroep op derden
- ☐ Bijlage C Standaardformulier Referentie ten behoeve van Beoordeling Geschiktheid
- ☐ Bijlage D Model Tevredenheidsverklaring
- ☐ Bijlage E Standaardformulier Loonkosten en brandstoffenbestanddelen
- ☐ Bijlage F Standaardformulier Verklaring Certificering onderneming
- ☐ Bijlage G Standaardformulier Verklaring Belastingen Milieu Arbeid