Inschrijfleidraad

Klein en Groot onderhoud civiele kunstwerken





Zaaknummer:924103
TenderNed:622501
Versie: Definitief01
Datum :04-11-2026



Inhoudsopgave

1 Voorwoord 4
1.1 Planning 4
1.2 Opdrachtgever 5

2 Opdracht 6
2.1 Percelen 6
2.2 CPV code en Inkoopcatogerie 6
2.3 Omvang van de Opdracht 6
2.4 Looptijd van de Opdracht 7
2.5 Technische werkomschrijving 7
2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden 7
2.7 Opties en herziening 8

3 Beoordeling van de Inschrijver 9
3.1 Uitsluitingsgronden 9
3.2 Geschiktheidseisen 9

4 Beoordeling van de Inschrijving 12
4.1 Beoordelingsmethodiek 12
4.2 Beoordelingsteam 12
4.3 Gunningscriterium kwaliteit 12
4.4 Gunningscriterium prijs 15

5 Procedure 16
5.1 Vragenronde 16
5.2 Indienen van Inschrijvingen 16
5.3 Beoordelingsprocedure 18
5.4 Ongeldigheid van de Inschrijving 19
5.5 Versturen Gunningsbeslissing 19
5.6 Verificatiegesprek 19
5.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank 19

6 Inschrijvingsvoorwaarden 21
6.1 Samenwerking 21
6.2 Beroep op Derde(n) 21
6.3 Inschrijvingsvoorwaarden 21

Bijlagen

Bijlage 1. (CONCEPT)Raamovereenkomst KO GO KW
Bijlage 2. Technische werkomschrijving
Bijlage 3. Inschrijfstaat
Bijlage 4. Aantal objecten (bruggen) in de Gemeente Stede Broec
Bijlage 5. Aantal objecten (bruggen) in de Gemeente Enkhuizen
Bijlage 6. Aantal objecten (bruggen) in de Gemeente Drechterland
Bijlage 7. Werkzaamheden 2027
Bijlage 8. CAR-Polis Drechterland
Bijlage 9. CAR-polis Enkhuizen
Bijlage 10. Social Return Handreiking
Bijlage 11. SROI Verantwoordingsdocument 2023
Bijlage 12. UAV 2012 (versie 2025)
Bijlage 13. Checklist documenten
Bijlage 14. Referentieformulier
Bijlage 15. Beroep op derden

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

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding ‘Klein- en groot onderhoud kunstwerken’ van de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Gelet op de omvang van de Opdracht hebben we gekozen voor de **openbare nationale procedure**, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

De opdracht bestaat uit onderhoudswerkzaamheden aan civiele kunstwerken zoals bruggen, steigers, duikers, vaarduikers, damwanden en beschoeiingen. De werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- Het conserveren van hout- en stalen leuningen;
- Het vervangen van hout- en kunststof onderdelen zoals dekdelen, leuningen, steunpalen, kespen, schoren, langsliggers, gordingen, e.d.;
- Het vervangen van damwanden en aanbrengen van ankers;
- Betonreparaties en het herstellen van metselwerk;
- Het reinigen van civiele kunstwerken;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar hoofdstuk 2 van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

Omschrijving	Planning
Uitnodiging tot inschrijving	Donderdag 5 november 2026
Vragenronde 1: einddatum	Donderdag 19 november 2026 om 12:00 uur
Vragenronde 1: bekendmaken nota van inlichtingen	Donderdag 26 november 2026
Vragenronde 2: einddatum	Maandag 30 november 2026 om 12:00 uur
Vragenronde 2: bekendmaken nota van Inlichtingen	Donderdag 3 december 2026
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 14 december 2026 om 12:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	Maandag 14 december 2026
Beoordelen van de Inschrijvingen	14 december 2026 t/m 18 december 2026
Versturen Gunningsbeslissing	Maandag 21 december 2026
Stand still-periode	22 december 2026 t/m 11 januari 2027
Versturen gunning	12 januari 2027

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

1.2 Opdrachtgever

De SED Organisatie is Opdrachtgever voor de aanbesteding. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de SED gemeenten; Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.
Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch.
De missie van de SED organisatie is: samen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Op de website www.sed-organisatie.nl vindt u meer informatie over onze organisatie.

2 Opdracht

Het doel van de opdracht is om een overeenkomst te sluiten voor het onderhoud aan civiele kunstwerken binnen de drie SED-gemeenten voor de komende twee tot vier jaar. De Opdrachtgever is hierbij voornemens om een overeenkomst te sluiten met de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

- Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- De onderhoudswerkzaamheden aan civiele kunstwerken te borgen voor de komende 2 tot 4 jaar;
- In stand houden van de constructieve veiligheid, functionaliteit en beschikbaarheid van de civiele kunstwerken;
- Een Opdrachtnemer te contracteren die een goede prijs-kwaliteitverhouding kan bieden, en de werkzaamheden in uitvoering naar de wensen van Opdrachtgever kan uitvoeren.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Goede coördinatie van de werkzaamheden op locatie door gekwalificeerde uitvoerder(s)/onderhoudsploegen;
- Goede beheersing van een duidelijk gecommuniceerde planning;
- Goed omgevingsmanagement en communicatie met zowel interne als externe stakeholders zoals bijv. omwonenden bij werkzaamheden in uitvoering.

2.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit één Perceel, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;

2.2 CPV code en Inkoopcatogerie

Hoofdopdracht:
45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

Inkoopcatogerie (PianoO Inkooppakket)

809 – Realisatie en onderhoud kunstwerken

2.3 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht omvat het onderhoud aan alle civiele kunstwerken binnen (en in beheer van) de drie SED gemeenten, heeft een maximale duur van 4 jaar en een maximale waarde van 5,4 miljoen euro. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw.

2.4 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 2 jaar en eindigt op 31 december 2029. De geplande ingangsdatum is 11 januari 2027 of na ondertekening overeenkomst.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd [en/of];
- de maximale waarde wordt bereikt.

De overeenkomst kan tweemaal worden verlengd met twee jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2031 eindigt.

Nadere opdrachten

Nadere opdrachten die vóór het einde van de raamovereenkomst zijn verstrekt, blijven van kracht tot de volledige uitvoering daarvan, ook als de uitvoering doorloopt na afloop van de raamovereenkomst.

Aan deze overeenkomst kan door opdrachtnemer geen exclusief afnamerecht worden ontleend. Opdrachtgever is niet verplicht werkzaamheden uitsluitend door opdrachtnemer te laten uitvoeren en behoudt zich het recht voor om offertes van derden op te vragen en te vergelijken om de marktconformiteit van prijzen en voorwaarden te toetsen.

2.5 Technische werkomschrijving

De technische werkomschrijving is separaat als bijlage toegevoegd aan dit onderhavige document. Aan dit technische werkomschrijving moet u als Opdrachtnemer voldoen bij uitvoering van de werkzaamheden. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (zie Bijlage 1), zoals die na toepassing van de laatste nota van inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.6.1 Inkoopvoorwaarden

- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012 versie 2025);

2.6.2 Contractvoorwaarden

Social Return on Investment

Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

Meer informatie over SROI vindt u op de website van WerkSaam Westfriesland. Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

2.7 Opties en herziening

2.7.1 Opties

Bij deze opdracht gelden twee verlengingsopties van tweemaal één jaar.

2.7.2 Herziening

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in de Technische werkomschrijving dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken;

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, wat de omvang ervan is en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Geheel ingevuld en ondertekend

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

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

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

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

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

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstukken
U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	• Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. • Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

3.2.2 Technische bekwaamheid – referenties

U wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetentie één of meerdere referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgegeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- U dient hierbij ons format bijlage 14 ‘Referentieformulier’ te gebruiken.

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring met multidisciplinair technisch onderhoud aan civiele kunstwerken*

U beschikt over de competentie om multidisciplinair technisch onderhoud aan civiele kunstwerken uit te voeren. U toont deze competentie aan door minimaal één referentieopdrachten te overleggen waarin u onderhoud aan civiele kunstwerken heeft uitgevoerd. De minimale waarde van de referentieopdracht is € 800.000.

*Onder civiele kunstwerken worden verstaan: bruggen, tunnels, duikers, keermuren of -wanden, kademuren, steigers en vlonders.

De referentieopdrachten moeten gezamenlijk betrekking hebben op de volgende disciplines: betonherstel, metselwerkherstel, slijtlaagvernieuwing, constructief houtwerkherstel, herstel staalconstructies en reinigen.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (Bijlage 14).	Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s)

3.2.3 Technische bekwaamheid - Certificeringen

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over de onderstaande geldige certificeringen, afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling:

- **ISO 9001** (kwaliteitsmanagementsysteem);
- **VCA**** (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers);

De certificeringen dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te blijven. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een kopie van de betreffende certificaten te overleggen.

4 Beoordeling van de Inschrijving

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

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit 4 individuele beoordelaars en wordt bijgestaan door een Inkoopadviseur. We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.
Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Civieltechnisch projectleider;
- Civieltechnisch projectleider;
- Mentor civiele kunstwerken;
- Beheerder civiele kunstwerken.

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens voor per Subgunningscriterium SC1 tot één beoordeling.

4.3 Gunningscriterium kwaliteit

De Opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige (EMVI) aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitverhouding. Hierbij hanteren we standaard de wegingsfactor prijs 40 punten en kwaliteit 60 punten.

Gunningscriterium	(Sub)gunnings-criterium	Omschrijving	Max. te behalen punten
Kwaliteit	SGC1	Uitvoerings-/samenwerkingsplan	40
	SGC2	CO2-prestatieladder	20
Prijs			40
Totaal			**100**

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke score, dan is de kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund. Bij een gelijke prijs én kwaliteit beslist een loting bij de notaris wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt, worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Van iedere Inschrijver wordt verwacht om bovenstaande gunningscriteria duidelijk in de Inschrijving te beantwoorden. Inschrijvingen waarin bovenstaande punten niet worden benoemd, worden niet in behandeling genomen.

SGC1 Subgunningscriterium ‘Uitvoerings-/samenwerkingsplan’

De Opdrachtgever is opzoek naar een Opdrachtnemer die de werkzaamheden uitvoert en coördineert op een manier die door de Opdrachtgever als prettig wordt ervaren, waarbij de juiste kennis en ervaring wordt ingezet zowel op locatie van uitvoering als op de opdracht als geheel.

Beschrijving
De SED-organisatie is voornemens om de namens alle drie de SED-gemeenten met één opdrachtnemer samen te werken. In het plan van aanpak dat we voor het kwaliteitscriterium uitvragen willen we daarom een beschrijving zien hoe de Opdrachtnemer de werkzaamheden in de praktijk gaat uitvoeren en in hoeverre de Opdrachtnemer daarbij de Opdrachtgever weet te ontzorgen.

Aandachtspunten
Om te komen tot een goede samenwerking met de Opdrachtnemer zouden we in het plan van aanpak willen zien dat er ten minste wordt ingegaan op de volgende aandachtspunten:

- **Coördinatie van de uitvoering van de opdracht en van deelopdrachten op locatie, borging van de juiste aanwezig kennis en ervaring van de in te zetten werknemers:**
    - Opdrachtgever wil in het plan terugzien hoe de werknemers die de werkzaamheden uitvoeren worden gecoördineerd op locatie, in hoeverre de in te zetten coördinator en werknemers over de juiste kennis en expertise beschikken, hoe de coördinator de rol van aanspreekpunt invult en met de Opdrachtgever meedenkt/adviseert in oplossingen en kansen bij bijvoorbeeld het stimuleren van duurzaam onderhoud.
- **Beheersing van (en communicatie met betrekking tot) de uitvoeringsplanning:**
    - Opdrachtgever hanteert voor de uitvoering van deelopdrachten minimale termijnen voor de doorloop van deelopdrachten (zie technische werkomschrijving). Opdrachtgever is opzoek naar een Opdrachtnemer die op een heldere, tijdige en punctuele manier invulling geeft aan de planning, en hoe men dit op een transparante manier communiceert met de Opdrachtgever.
- **Uitvoering van omgevingsmanagement bij deelopdrachten:**
    - Opdrachtgever wil in het plan onder andere terugzien hoe de opdrachtnemer de belangen van, en de communicatie met, interne en externe stakeholders borgt, wat de visie is van de Opdrachtnemer als goede vertegenwoordiger van de Opdrachtgever bij de uitvoering van de deelopdrachten en hoe men er zorg voor draagt om omgevingshinder te minimaliseren.

Doelstelling
De Opdrachtgever is opzoek naar een Opdrachtnemer die de werkzaamheden uitvoert en coördineert op een manier die door de Opdrachtgever als prettig wordt ervaren, waarbij de juiste kennis en ervaring wordt ingezet zowel op locatie van uitvoering als op de opdracht als geheel. Inschrijver schrijft voor dit Subgunningscriterium (SGC1) een plan van aanpak waarin minimaal wordt ingegaan op de volgende aandachtspunten:

Te verstrekken gegevens en vormvereisten
Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 3 A4 pagina’s (enkelzijdig, lettertype Arial, tekengrootte 10, regelafstand enkel, marges van 2,5 cm aan alle zijden en exclusief voorblad en inhoudsopgave). Als het plan van aanpak bestaat uit meer dan 3 pagina’s zullen alleen de eerste 3 pagina’s worden beoordeeld

Om het plan van aanpak goed te kunnen beoordelen is het vereist dat het plan concreet en niet mult-interpretabel is. De Opdrachtgever wenst een raamovereenkomst te sluiten waarin de wederzijdse verplichtingen zo SMART mogelijk zijn, waarbij SMART staat voor:

- **Specifiek:** de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden maatregelen eenduidig heeft omschreven en heeft toegespitst op de eigenheid van de opdracht en de beoogde doelstelling;

- **Meetbaar:** de mate waarin de door de Inschrijver aangeboden maatregelen contractueel afdwingbaar zijn. In het plan dienen zowel de te treffen maatregelen/voorzieningen als de te realiseren effecten en het beoogde doel te worden benoemd;
- **Acceptabel:** de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat door hem aangeboden maatregelen aanvaardbaar zijn;
- **Realistisch:** de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat wat wordt aangeboden zodanig is onderbouwd dat de Opdrachtgever het vertrouwen heeft dat de beloofde prestaties ook daadwerkelijk waargemaakt kunnen worden;
- **Tijdsgebonden:** de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden maatregelen binnen de daarvoor benodigde tijd uitgevoerd kunnen worden.

Dit Subgunningscriterium zal worden beoordeeld aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Beoordeling	Omschrijving	SGC1
Uitstekend	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van het beoordelingsteam veel extra meerwaarde geboden.	40
Goed	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van het beoordelingsteam redelijke meerwaarde geboden.	30
Voldoende	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van het beoordelingsteam enige meerwaarde geboden.	20
Matig	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van het beoordelingsteam geen meerwaarde geboden.	10
Onvoldoende	Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt.	0

SGC2 Subgunningscriterium ‘CO2-prestatieladder’

De SED gemeenten streven ernaar om de CO2-uitstoot in 2040 terug te brengen naar nul en volledig energieneutraal. Het doel van dit Subgunningscriterium is daarom om samen te werken met een Opdrachtnemer die waarde hecht aan duurzaamheid, het milieu en het reduceren van de eigen CO2-uitstoot.

Voor dit gunningscriterium dient u een bedrijfscertificering in van de CO2-prestatieladder die geldig is op het moment van inschrijving. Het criterium zal worden beoordeeld aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

“In deze aanbesteding wordt het gunningcriterium CO_2-Prestatieladder 3.1 gehanteerd. Als een CO_2-Prestatieladdercertificaat wordt gebruikt om aan te tonen dat aan het gunningcriterium CO_2-Prestatieladder 3.1 wordt voldaan, mag dit ook met een certificaat op basis van Handboek 4.0 van de CO_2-Prestatieladder.

Hierbij geldt het volgende:

- Een certificaat op basis van CO_2-Prestatieladder 4.0 – Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijs voor CO_2-ambitieniveau 3 van het gunningcriterium CO_2-Prestatieladder 3.1.
- Een certificaat op basis van CO_2-Prestatieladder 4.0 – Trede 2 of Trede 3 wordt geaccepteerd als bewijs voor CO_2-ambitieniveau 5 van het gunningcriterium CO_2-Prestatieladder 3.1.”

CO2-prestatieladder	Omschrijving	SGC2
Niveau 5	CO2-reductie naar nul in 2050	20
Niveau 4	CO2-reductie in de keten	15
Niveau 3	CO2-reductie in de eigen organisatie	5
Geen certificaat	-	0

4.4 Gunningscriterium prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

Laagste Prijs/ Inschrijvingsprijs x 40 = aantal punten

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en tarieven de inschrijfstaat die is toegevoegd als bijlage bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.
De in de inschrijfstaat opgenomen aantallen zijn fictief en uitsluitend bedoeld voor het uniform kunnen vergelijken van inschrijvingen. Aan de vermelde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Meer informatie over inschrijven vindt u op de website van TenderNed:

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

Let Op! Om in te kunnen schrijven via TenderNed en vragen te kunnen stellen moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenning enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed. Hier kunt u ook de vragen bekijken welke al zijn verstuurd door u, een teamlid of een andere onderneming. We verzoeken u om te proberen gelijksoortige vragen te voorkomen.

5.1.1 Nota van inlichtingen

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

De nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van Inlichtingen.

5.2 Indienen van Inschrijvingen

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

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

5.2.1 Inhoud van uw inschrijving

Met deze checklist controleren wij of uw Inschrijving volledig is.

Omschrijving	Bijzonderheden
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volledig ingevuld en ondertekent
Inschrijfstaat	Volledig ingevuld
Plan van aanpak (SGC1)	Zie SGC1
Bedrijfscertificaat CO2-prestatieladder	Zie SGC2

De winnende Inschrijver levert binnen drie werkdagen op ons verzoek de volgende documenten aan:

Omschrijving	Bijzonderheden
Uittreksel handelsregister	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst over 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandige het UEA invullen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad.

5.2.2 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven.

- Contactpersoon: Peter Vriend
- E-mail: peter.vriend@sed-wf.nl

Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

5.2.3 Opening van de kluis met Inschrijvingen

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

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

5.2.4 Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let Op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

5.3.1 Beoordeling door de inkoopadviseur

Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Checklist documenten'. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 4 Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

5.3.2 Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek. Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 5 We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 6 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 7 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

5.4 Ongeldigheid van de Inschrijving

In het geval dat uw Inschrijving een gebrek vertoont, zal dit in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw inschrijving. Voordat wij uw inschrijving ongeldig verklaren, onderzoeken wij eerst of het gebrek in aanmerking komt voor herstel. Herstel is alleen mogelijk als:

- uw Inschrijving met een eenvoudige precisering kan worden gecorrigeerd;
- wanneer sprake is van een kennelijke materiële fout, of;
- terzijdelegging van uw Inschrijving een disproportionele maatregel zou zijn.

Wanneer wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, ontvangt u hiervan zo snel mogelijk een bericht via TenderNed. Dit bericht is *geen* Gunningsbeslissing in de zin van artikel 2.127 van de Aanbestedingswet, maar een selectiebeslissing in de zin van artikel 2.103 van de Aanbestedingswet.

Bent u het niet eens met de ongeldigverklaring? Dan kunt u een klacht indienen of een kort geding instellen bij de Rechtbank. U kunt tot en met 10 kalenderdagen nadat de ongeldigverklaring is verzonden een kort geding instellen.

Na het aflopen van deze standstill- en ook vervaltermijn bent u geen betrokken Inschrijver meer in de zin van artikel 2.128 van de Aanbestedingswet.

5.5 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

5.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.7.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/. vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten
Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

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

5.7.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

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

Termijnen bij klachten
Het indienen van een klacht bij de CvA heeft geen automatische opschortende werking. Het indienen van een klacht bij de CvA heeft alleen een opschortende werking wanneer de CvA bij ontvangst van de klacht, de gemeente op tijd verzoekt de definitieve gunning op te schorten tot na het uitbrengen van haar advies.

5.7.3 Beroep bij de rechtbank

Bent u het niet eens met een ongeldigverklaring of de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 10 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

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

6 Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Eén keer inschrijven

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

6.1.2 Inschrijven binnen één concern

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

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

6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

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

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op Derde(n)

6.2.1 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren. Als u een beroep doet op een Derde om een deel van de Opdracht uit te voeren, behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor de Opdracht. Als u een beroep doet op een Derde om een deel van de Opdracht uit te voeren, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling D

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 60 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de ‘uiterste ontvangstdatum van Inschrijvingen’.

6.3.4 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.5 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

- We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. De Inschrijfprijs van de overige Inschrijvers wordt niet gedeeld.

6.3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.7 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.8 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval van een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.9 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

6.3.10 Varianten

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.