

Aanbestedingsleidraad

Geluidsschermen A1
Host City Zuidrand te Apeldoorn
Europees openbare procedure

TenderNed kenmerk:	**TN 622335**
Djuma kenmerk:	**4683851**
Project:	**P1062-01**

Inhoudsopgave

1 Algemene informatie over de Opdracht 4

1.1 Begrippenlijst 4

1.2 Inleiding 5

1.3 Leeswijzer 5

1.4 Doel van de aanbesteding 6

1.5 Gewenste situatie 6

1.6 Geluidsscherm Rijksweg A1 7

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure 8

1.8 Omschrijving Opdrachtwaarde 9

1.9 Looptijd 9

1.10 Contractdossier UAV-GC 2025 9

1.11 Herzieningsclausule 9

1.12 Motivering één (1) perceel 9

1.13 Communicatie en contactpersoon 9

1.14 Nederlandse taal 10

1.15 Kostenvergoeding 10

1.16 Mededinging 10

1.17 Vertrouwelijkheid 10

1.18 Toepasselijk recht 10

1.19 Beëindiging Overeenkomst 10

1.20 Wet BIBOB 10

2 Procedure 11

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed 11

2.2 Bouworganisatievorm UAV GC 2025 11

2.3. Presentatie Apeldoorn en schouw op locatie. 11

2.4 Vragenronde en inlichtingen 11

2.4.1 Vragenronde 11

2.4.2 Nota van Inlichtingen 11

2.5 Indienen van de Inschrijving 12

2.6 Ontvangstbevestiging 12

2.7 Opening van de Inschrijvingen 12

2.8 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie 12

2.8.1 Uitsluiting 12

2.8.2 Gunningsbeslissing 12

2.8.3 Klachtenregeling 13

2.8.4 Bezwaar 13

2.8.5 Verificatie 14

2.9 Planning 14

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen 15

3.1 Vormvereisten 15
3.1.1 Voorschriften 15
3.1.2 Gestanddoeningstermijn 15
3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving 15
3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen 15
3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening 15
3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen 16
3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden 16
3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming 16
3.1.4.5 Overzicht 17
3.1.4.6 Bewijsmiddelen 18
3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering 19

3.2 Uitsluitingsgronden 19
3.2.1 Sanctiepakket Rusland 19

3.3 Geschiktheidseisen 20
3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht 20
3.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering 20
3.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid 20
3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 21
3.3.2.1 Ervaring inschrijver 21
3.3.2.2 Certificeringen inschrijver 22
3.3.2.2.1 Kwaliteitsmanagement- en borging 22
3.3.2.2.2 Veiligheid 22
3.3.2.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer 22
3.3.3 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid 23
3.3.3.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister 23

3.4 (Bijzondere) Uitvoeringsvoorwaarden 23
3.4.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 23
3.4.1.1 Social Return On Investment (SROI) 23

3.5 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken 24

3.6 Concept Basisovereenkomst 24

3.7 Contractdossier geluidsscherm 25

4 Gunning 26

4.1 Gunningscriterium 26

4.2 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht 26

4.3 Gunningsmethodiek 26
4.3.1 Gunnen op waarde 26
4.3.2 Gunningscriterium Prijs – GC1. Inschrijvingssom 27
4.3.3 Gunningscriterium Kwaliteit – GC2. Beheersing van de plannen en mijlpalen in project 27
4.3.4 Gunningscriterium Kwaliteit – GC3. Beperken van de verkeershinder op Rijksweg A1 27
4.3.5 Beoordelingsmethodiek 28
4.3.6 Voorwaarden aan Inschrijver voor indienen plan GC2 en GC3 28
4.3.7 Consensusmeeting 28
4.3.8 Beoordelingskader 28
4.3.9 Vaststellen Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding 29
4.3.10 Loting 29

Checklist bijlagen 30

Algemene informatie over de Opdracht

1.1 Begrippenlijst

De onderstaande begrippenlijst is van toepassing. In aanvulling hierop gelden de definities zoals opgenomen in de inkoopvoorwaarden en het programma van eisen.

Aanbestedingswet 2012
Wet van 22 juni 2016, tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 241, 2016, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2014/24/EU en stelt regels van inhoudelijke en administratieve aard met betrekking tot overheidsopdrachten.

Aanbestedingsleidraad
Document waarin de Opdracht en wijze van verstrekking worden beschreven en Ondernemers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Basisovereenkomst
De Overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Gemeente sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Combinant
Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Gemeente en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Gemeente. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Inschrijver
Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een door Inschrijver ingediende en door de Gemeente ontvangen aanbieding op de aanbestede Opdracht.

Nota van Inlichtingen
Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Aanbestedingsleidraad document. Waarin in ieder geval de door Inschrijver gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel NvI genoemd.

Opdracht
De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever
Gemeente Apeldoorn

Opdrachtnemer
De Inschrijver die de beste Inschrijving heeft gedaan en die de Opdracht definitief gegund krijgt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Nederland
Het grondgebied binnen het Koninkrijk der Nederland dat in Europa is gelegen.

RWS
Rijkswaterstaat, onderdeel van de Staat der Nederlanden

1.2 Inleiding

Over Apeldoorn
Met bijna 170.000 inwoners zijn wij de twaalfde Gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen wij bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur
De vier kernwaarden van de Gemeente Apeldoorn (hierna: de Gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

Beheer en Onderhoud
De afdeling Beheer en Onderhoud is verantwoordelijk voor 1.051 hectare aan wegen, 33.000 stuks straatmeubilair, 1.045 kilometer riolering, 1.630 hectare groen en bossen en 5 begraafplaatsen. Dit is slechts een greep uit onze Gemeentelijke assets van beheer en onderhoud. De werkzaamheden van deze 350 bevlogen collega's zijn zichtbaar en raken de levens van inwoners, ondernemers en bezoekers. Door hun inzet dragen we bij aan de ambities van Apeldoorn op het gebied van inclusiviteit, klimaatadaptatie en biodiversiteit.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de algemene informatie over de Opdracht. In hoofdstuk 2 is aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 zijn de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 4 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke Inschrijver(s) wordt gegund.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
2. Referentieformulier technische bekwaamheid (kerncompetentie 1 en 2);
3. Inschrijvingsbiljet;
4. Inschrijvingsstaat;
5. Concept Basisovereenkomst UAV-GC2025;
6. Vraagspecificatie met bijlagen;
7. Contractdossier Geluidsscherm A1 Host City;
8. Social Return On Investment bijlage ESR versie 2026 incl. bouwblokkenmodel.

1.4 Doel van de aanbesteding

Deze Aanbestedingsleidraad behoort bij het realiseren van het project “Geluidsschermen A1 – Host City Zuidrand te Apeldoorn”.
Het project wordt door middel van een Europees openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Apeldoorn biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een Opdrachtnemer selecteert en contracteert waarmee Opdrachtgever mee kan samenwerken die het werk realiseert binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

Voor een (technische) omschrijving van de binnen de Overeenkomst uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar de bijlagen van de Aanbestedingsleidraad en de Vraagspecificatie.

Het Werk is opgedeeld in 3 fasen:
Fase 1: De ontwerp- en voorbereiding fase van het gehele Werk.
Fase 2: De uitvoeringfase van de realisatie van de geluidsschermen langs Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn.
Fase 3: De overdracht aan RWS voor beheer en onderhoud van het gerealiseerde geluidscherm.

De uit te voeren werkzaamheden staan beschreven in de Vraagspecificatie met documentnummer P1062.03 VSE Zie hiervoor de inhoudsopgave van het contractdossier.
Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet 2012.

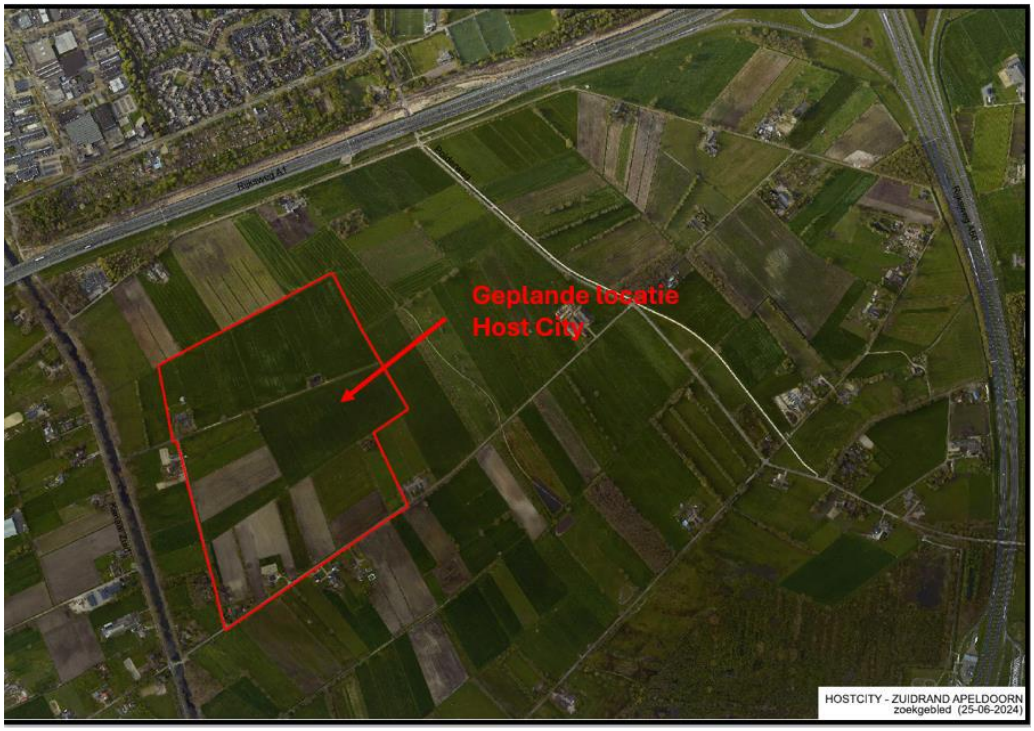
Daarbij wordt uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Opdrachtgever moet na de opening van de inschrijvingen over alle bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen. Als dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, kan de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.5 Gewenste situatie

De gemeente Apeldoorn wil een woningbouwlocatie ontwikkelen aan de zuidrand van de Gemeente. Het gaat hierbij om de ontwikkeling van een gebied met ruimte voor 300 reguliere woningen (de vaste kern) en een reservering voor 200 kavels voor zogenaamde flexwoningen. De 300 woningen in Beekbergsebroek worden gebouwd aan de zuidrand van Apeldoorn, ten zuiden van de A1, tussen de Arnhemseweg en de A50, in Beekbergsebroek aan de zuidrand van Apeldoorn. De werknaam is Host City, en betreft de eerste fase van de grote gebiedsontwikkeling Zuidrand. In dit gebied moeten volgens de omgevingsvisie in de toekomst 2.000 tot 3.000 woningen gerealiseerd worden zie **https://www.apeldoorn.nl/en/nieuwbouw-en-ontwikkeling/zuidwest/host-city.**

Voor deze ontwikkeling van de eerste fase, Host City, is een maatregel noodzakelijk om geluidafstraling van Rijksweg A1 te beperken. De aanleg van een geluidsscherm moet deze geluidafstraling tegen gaan en een gezonde leefomgeving creëren. Het te realiseren geluidsscherm moet voldoen aan de technische eisen van RWS en is ook gesitueerd op terrein in eigendom van RWS. Het Omgevingsplan van Host City voorziet in de aanleg van een geluidsscherm. Financiering van het project en de risico’s zijn voor rekening van gemeente Apeldoorn als belanghebbende partij. Na afloop van de realisatie wordt het geluidsscherm overgedragen aan de beheer en onderhoud organisatie van RWS. De Gemeente heeft reeds werkafspraken gemaakt voor verdere samenwerking met Rijkswaterstaat Oost-Nederland.

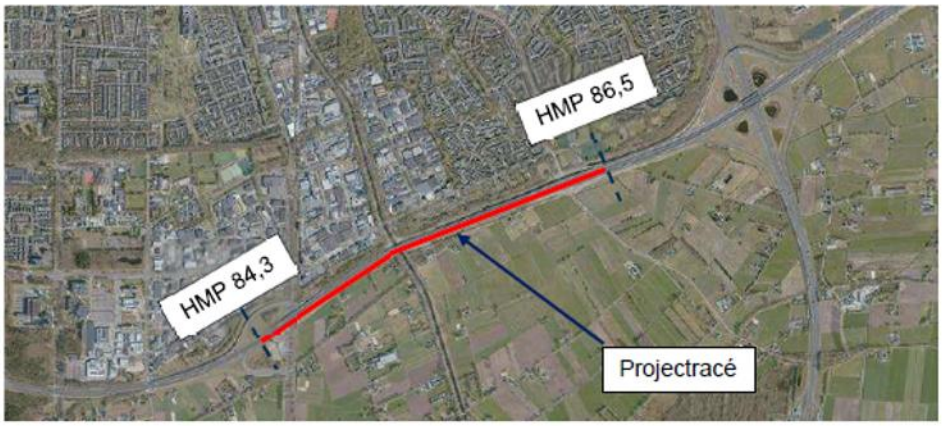
De ontwikkeling van Host City is in een aparte tender door de Gemeente in de markt gezet. De realisatie van het geluidsscherm Rijksweg A1 is een zelfstandig deelproject. In andere en dus los van onderhavige opdracht staande deelprojecten worden verkeerskundige aanpassingen, aanleg vuilwaterriolering en natuurcompensatiemaatregelen voorbereid en gerealiseerd. Gepland is dat vanaf 2029 de eerste bewoners voor de 300 vaste woningen in Host City wonen.



Figuur 1 Situering van de toekomstige Host City

1.6 Geluidsscherm Rijksweg A1

Het nieuwe geluidsscherm is gepland langs Rijksweg A1 aan de zuidzijde van de weg en heeft een geplande lengte van circa 2.200 meter. Het geluidsonderzoek is opgesteld door bureau Alcedo en gaat uit van een schermhoogte van 3,00 meter.
Gemeente Apeldoorn heeft een Referentie ontwerp (Voorontwerp) opgesteld van het te realiseren geluidsscherm. Het geluidsscherm is gepland van hmp 84.3 km tot en met hmp 86.5 km met een totale lengte van circa 2.200 meter. In figuur 2 is deze positie weergegeven.



Figuur 1-1: Locatie toekomstig geluidsscherm langs rijksweg A1 (Bron: StreetSmart 2026)



Figuur 1-2: locatie HMP 84,3



Figuur 1-3: Locatie HMP 86,5

Figuur 2: Situering van het toekomstig geluidsscherm langs Rijksweg A1

1.7 Keuze aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever volgt een Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 (Aw) en het Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016) en de opdracht is gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

Om een zo breed mogelijke groep geïnteresseerde de gelegenheid te bieden om op de Opdracht in te schrijven, heeft de Gemeente gekozen voor de openbare procedure. In deze procedure worden selectie en gunning in één ronde doorlopen. Bij deze keuze is rekening gehouden met de aard en omvang van de Opdracht, de te verwachten transactiekosten en inspanningen voor zowel de Gemeente als de Inschrijver, evenals het aantal potentiële marktpartijen dat naar verwachting kan inschrijven.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een “Werk”.
Van toepassing zijnde CPV-codes zijn:
45000000-7 Bouwwerkzaamheden
Aanvullende classificatie (CPV-code):
45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden

1.8 Omschrijving Opdrachtwaarde

Deze Opdracht bestaat uit het ontwerpen en realiseren van het beschreven geluidsscherm langs Rijksweg A1 en heeft een geraamde waarde van € 7.000.000, - ex BTW.
Het genoemde bedrag is een indicatie, derhalve kan aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

1.9 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is maximaal 18 maanden. De ontwerpfase is gepland tussen mei 2027 en oktober 2027. De uitvoeringfase is gepland vanaf november 2027 en dient uiterlijk in juli 2028 afgerond te zijn.

1.10 Contractdossier UAV-GC 2025

Het contractdossier is uitgewerkt als Design & Construct contract onder de UAV-GC 2025. In de Vraagspecificatie is een Eisenset opgesteld waar het geluidsscherm aan moet voldoen. Deze eisen set is als export in Excel (voor de toepassing Relatics) aan Inschrijver ter beschikking gesteld.

Aan de Opdrachtnemer wordt gevraagd het referentie ontwerp uit te werken tot een Definitief Ontwerp (DO) en een Uitvoeringsontwerp (UO). Het DO van het geluidsscherm dient door RWS goedgekeurd te worden.

1.11 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012. De Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen door te voeren binnen de hieronder omschreven aard, omvang en voorwaarden. De wijzigingen vallen binnen de oorspronkelijke opdracht en leiden naar het oordeel van de Gemeente niet tot een wezenlijke wijziging.

Als zich binnen drie jaar na gunning van deze Overeenkomst de situatie voordoet dat er extra vraag ontstaat naar een aanvullende levering v.w.b. het ontwerpen en het leveren en realiseren van geluidsschermen dan wil de gemeente Apeldoorn gebruik kunnen maken van deze Overeenkomst. In dat geval zal de gegunde Opdrachtnemer verzocht worden hier een herziene offerte voor te doen. Deze prijs wordt vervolgens getoetst versus de eerder gedane Inschrijving en marktconformiteit. Indien deze toets succesvol wordt doorstaan dan kan deze aanvullende leveringsopdracht aan deze Opdrachtgever gegund worden. De waarde van deze levering is conform wetgeving niet opgenomen in onderstaande raming.

1.12 Motivering één (1) perceel

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet in verscheidene percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de Opdracht, zodat de uitvoering van de dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

1.13 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de (potentiële) Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de Gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:
De heer Louis Pothof
Functie: Tactisch Inkoopadviseur
Telefoonnummer: 14055
E-Mail: louis.pothof@apeldoorn.nl

1.14 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de Inschrijver (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en onderaannemers.

1.15 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben recht op een vergoeding van maximaal € 8.000, - exclusief BTW bij een rechtsgeldig ingediende aanbieding met bijbehorend Plan van Aanpak, welke op beide Gunningscriteria minimaal als waardering een twee (2) heeft gescoord en niet tot een gunning heeft geleid.

1.16 Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver de Gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Gemeente uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

1.17 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Inschrijver erkent dat de relatie met de Gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De Gemeente merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

1.18 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

1.19 Beëindiging Overeenkomst

De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de Overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de Overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de Gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.20 Wet BIBOB

De Gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele Opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (BIBOB) gebruikt. De Gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de Gemeente gerechtigd om de Inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed (www.tenderned.nl). Aanbestedingsstukken, het stellen van vragen, het indienen van Inschrijvingen en de verdere correspondentie verloopt uitsluitend via dit platform. Inloggen kan alleen met eHerkenning (minimaal EH3). Schaf dit tijdig aan, koppel het aan uw TenderNed-account en zorg dat binnen uw organisatie de juiste personen de juiste machtigingen hebben, ook tijdens vakantie- of vervangingsperiodes.

Klik in TenderNed op “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” om automatische meldingen te ontvangen. Alleen documenten downloaden is hiervoor niet voldoende.

Voor ondersteuning zijn kennisbronnen beschikbaar via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning Bij technische problemen of vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk. Begin tijdig met alle acties in TenderNed, met name het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.

2.2 Bouworganisatievorm UAV GC 2025

Gemeente Apeldoorn wenst dit werk te doen met een Design & Construct contract onder UAV-GC 2025, waarbij het technisch ontwerp van het geluidsscherm en realisatie daarvan door Opdrachtnemer wordt uitgewerkt. Gemeente Apeldoorn heeft de onderhavige Vraagspecificatie laten opstellen door Haskoning.

2.3. Presentatie Apeldoorn en schouw op locatie.

Ondernemingen kunnen zich aanmelden voor een presentatie over de werkzaamheden en bezoek aan de locatie door uiterlijk tot en met 20 november 2026 voor 15:00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht dienen van de personen die namens de onderneming het bezoek aan de locatie zullen bijwonen de volgende gegevens te worden opgenomen:

- De voor- en achternaam;
- Naam van de onderneming.

Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek. Het is toegestaan om vragen te stellen over de procedure. Eventuele vragen over de inhoud dient belangstellende via de Nota van Inlichtingen te stellen.
De presentatie vindt plaats op **25 november 2026 om 14:00 uur** op het onderstaande adres:
Gemeente Apeldoorn, werkgebouw Zuid, Aruba 4, Apeldoorn.
Na afloop van de presentatie kunnen wij naar wens nog reizen naar kunstwerk Kayersdijk en de Kuipersdijk en is het toegestaan om foto’s en filmpjes te maken. Presentatie en schouwing zal in totaal ca. een uur bedragen.
De Presentatie zal op TenderNed worden gepubliceerd.

2.4 Vragenronde en inlichtingen

2.4.1 Vragenronde

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingstukken en de procedure. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Er zijn 2 vragenrondes in de planning opgenomen. Vragen of suggesties dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd. Bij het indienen van vragen dient u duidelijk aan te geven op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad of bijlage de vraag betrekking heeft.

2.4.2 Nota van Inlichtingen

Op de aangegeven datum in de planning publiceert de Gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden van alle gestelde vragen. De vragen zijn geanonimiseerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

2.4.3 Vertrouwelijke-, individuele vragen en/of vragen i.g.v. een gerechtvaardigd economisch belang

Nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 3.26 ARW 2016 dienen uiterlijk op het in de tabel planning (zie § 2.10) genoemde tijdstip/datum te worden ingediend via “Vragen en antwoorden” op het dashboard van deze aanbesteding. Hierbij dient Inschrijver, Opdrachtgever te verzoeken de vraag individueel te beantwoorden en in de vraag het gerechtvaardigde belang te motiveren.

Opdrachtgever beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien Opdrachtgever het verzoek afwijst, zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende Inschrijver en geen inlichtingen verstrekken.

2.5 Indienen van de Inschrijving

Inschrijvers dienen hun Inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Inschrijving het beste aanbod van Inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de Inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Inschrijving indien de Gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:
Een Inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Dit geldt ook entiteiten die separaat opereren maar qua eigenaarschap (deels) tot dezelfde eigenaar behoren. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig.

2.6 Ontvangstbevestiging

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

2.7 Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.8 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

2.8.1 Uitsluiting

Inschrijvers waarvan de Inschrijving terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de gunningsbeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.8.2 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) zal de Gemeente aan de geldige Inschrijvers doormiddel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde winnaar. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Inschrijvers staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze gunningsbeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere aanbieders prijs te geven.

De Gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijver geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend. De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.8.3 Klachtenregeling

Heeft de Gemeente niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten Inschrijvers een klacht indienen.
In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

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

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de Nota van Inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is Inschrijver het niet eens met het in de Nota van Inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de Gemeente.

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

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

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De Gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten dienen tijdig ingediend te worden. Indien de betreffende Inschrijver niet uiterlijk 5 dagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, is naar de mening van de Gemeente sprake van rechtsverwerking.

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

2.8.4 Bezwaar

Inschrijvers die bezwaar willen maken tegen het voornemen tot de gunningsbeslissing, dienen binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening daarvan een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn geldt tevens als vervaltermijn. Indien tijdig een kort geding is ingesteld, kan de termijn worden verlengd tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.
Ter voorkoming van vertraagde ontvangst wordt Inschrijvers verzocht een afschrift van de dagvaarding zo spoedig mogelijk te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl Indien een afgewezen Inschrijver een kort geding aanhangig maakt, is de voorlopig gegunde Inschrijver verplicht te interveniëren, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen een eventuele gewijzigde gunningsbeslissing.

2.8.5 De Gemeente behoudt zich het recht voor om het voornemen tot gunningsbeslissing in te trekken.

Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is de Gemeente niet gebonden en bestaat geen verplichting tot vergoeding van schade of kosten. Over de ondertekening worden nadere afspraken gemaakt. Definitieve gunning vindt uitsluitend plaats indien de economisch meest voordelige Inschrijver op dat moment nog steeds aan alle gestelde eisen voldoet. De beoogde Opdrachtnemer(s) ontvangt/ontvangen bericht van de voorlopige gunning en wordt/worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter toetsing van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de voorwaarden.
Indien deze toets niet slaagt, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen. Bij het vervallen van een Inschrijving schuiven lager gerangschikte Inschrijvers op. Indien hierdoor een andere Inschrijver in aanmerking komt voor voorlopige gunning, wordt diens Inschrijving op gelijke wijze getoetst. De alsnog afgewezen Inschrijver beschikt opnieuw over een termijn van twintig (20) kalenderdagen om een kort geding aanhangig te maken.

2.8.6 Verificatie

De Gemeente kan de hoogst gerankte Inschrijving verifiëren via een gesprek en/of presentatie. Tijdens deze verificatie worden bepaalde onderdelen van de Inschrijving getoetst. Als blijkt dat niet aan de eisen wordt voldaan, kan de Gemeente de Inschrijving ongeldig verklaren en de gunning aanpassen. Valt de nummer één af, dan wordt de nummer twee voor verificatie uitgenodigd. Bij een relatieve scoringsmethodiek zal er eerst een herberekening plaats vinden. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Gemeente uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.9 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de Gemeente Apeldoorn gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in de Aanbestedingsleidraad prevaleert boven andere planningen.

Stap	Omschrijving	Datum
1.	Publicatie aankondig van de opdracht op TenderNed	9 november 2026
2.	Aanmelding presentatie en schouw	20 november 2026
3.	Presentatie Apeldoorn en schouw	25 november 2026, 14:00 uur
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 1e Nota van Inlichtingen	3 december 2026, 09.00 uur
5.	Verwachte verzenddatum antwoorden 1e Nota van Inlichtingen	10 december 2026
6.	Sluitingstermijn ontvangst vragen 2e Nota van Inlichtingen	17 december, 09.00 uur
7.	Verwachte verzenddatum antwoorden 2e Nota van Inlichtingen	23 december 2026
8.	Uiterlijke ontvangst van een Inschrijving	21 januari 2027, 09:00 uur
9.	Streefdatum afronding beoordeling Inschrijvingen	24 februari 2027
10.	Verzenden voornemen tot Gunning	26 februari 2027
11.	Verificatiegesprek (optioneel)	4 maart 2027
12.	Einde bezwaartermijn	25 maart 2027
13.	Definitieve gunning	1 april 2027
14.	Sluiten Basisovereenkomst	medio april 2027
15.	Aanvaarding Werk	Eind juli 2028

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

3.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de Opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

3.1.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van **3** maanden. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt dienen alle Inschrijvers hun Inschrijving tenminste 5 weken gestand te doen na de uitspraak in het kort geding. Tijdens voornoemde periode(n) heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.1.3 Volledige en tijdige Inschrijving

De Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment via TenderNed zijn ingediend. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. De Gemeente is niet aansprakelijk voor fouten van Inschrijvers bij het aanleveren van informatie via TenderNed; raadpleeg bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed.

Indien een aantoonbare storing van TenderNed het tijdig indienen vóór sluiting van de digitale kluis onmogelijk maakt, kan de Gemeente besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit kan niet meer nadat de kluis is geopend.

Een verzoek tot uitstel wordt alleen in overweging genomen indien:

a. de storing uiterlijk binnen 15 minuten na sluiting van de kluis bij TenderNed is gemeld;
b. de Gemeente direct per e-mail (teaminkoop@apeldoorn.nl, onderwerp 'Storing TenderNed', hoge prioriteit) helder is geïnformeerd;
c. TenderNed de storing bevestigt;
d. de storing niet aan de zijde van de Inschrijver ligt.

Bij verlenging worden alle (potentiële) Inschrijvers geïnformeerd. Inschrijvers die al tijdig hebben ingediend, mogen hun Inschrijving binnen de verlengde termijn wijzigen of aanvullen.

3.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

Uw Inschrijving dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Inschrijving.

3.1.4.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- Een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- Een digitale handtekening die zichtbaar en verifieerbaar is. Voeg eventueel het door de handtekeningentool gegenereerde bewijsdocument met het digitale logboek toe, voor zover dit niet in het document is opgenomen.

De ondertekenaar dient voor volledige bedrag gemachtigd dient te zijn. De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

3.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder Deel I en Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage 1 bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

3.1.4.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle leden aan een samenwerkingsverband (Combinatie) bij de Inschrijving elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

3.1.4.4 Invulling UEA bij beroep op derde(n)/ onderaanneming

Als een Inschrijver voor het uitvoeren van een deel van de Opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en/ of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Inschrijver en/ of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.

3.1.4.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (Combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus daarnaast van alle deelnemers: 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1] moeten bij de Inschrijving gevoegd worden; 2. een **machtiging penvoerder**[2] welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een **aparte bijlage** bij uw Inschrijving te voegen.	In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen: - de namen van alle Combinanten en hun eigen rol opgeven; - opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkings-verband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.
B	Beroep op Derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	Van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet: 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. de **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast).	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke Derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. - te bevestigen dat de Inschrijver gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de Opdracht	Enkel van Inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.*	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';

[1] Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.
[2] De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

		Plus <u>van Inschrijver</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1].	- welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*
D	Beroep op Derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de Opdracht.	Van <u>zowel Inschrijver als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het **UEA** bij de Inschrijving gevoegd te worden. Plus van zowel Inschrijver als de Derde(n) waarop hij een beroep doet: 1. het(/de) uittreksel(s) van het **handelsregister** bij de Inschrijving gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1]. 2. de **aparte bijlage met beschrijving en bevestiging** (zie info in kolom hiernaast). *Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.*	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Inschrijving te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheids-eisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Inschrijver/ Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de Opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale Opdracht dit betreft. *Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemer(s) worden opgesomd.*

3.1.4.6 Bewijsmiddelen

De Gemeente zal in beginsel pas na het verzonden hebben van het voornemen tot de gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Inschrijver heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De Gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de Gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de Gemeente te zijn. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd middels een met redenen omkleed verzoek tot verlenging door de partij aan wie voorlopig is gegund. Dit is geheel ter beoordeling aan de Gemeente. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, kan de Inschrijver ook uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.

3.1.4.7 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Inschrijving benoemde Derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de Opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht een Onderaannemer toevoegen/ vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de Opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente doet uitsluitend zaken met ondernemingen die aantoonbaar integer en betrouwbaar zijn. Daarom controleert de Gemeente of er op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Iedere Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen om te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Inschrijving of de uitvoering van de Opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Gemeente toetst altijd of deze niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Gemeente alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing.

3.2.1 Bewijsdocumenten

Een Inschrijver moet bij zijn Inschrijving bewijsstukken aanleveren waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

- Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

3.2.2 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de Gemeente niet toegestaan Opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door in te schrijven op deze aanbesteding bevestigt Inschrijver/Combinant/Derde/Onderaannemer:

I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst.

II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de Inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

3.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

3.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen. Dit dient aangetoond te worden door de meest recent gedeponeerde jaarrekening welke geen continuïteitsparagraaf bevat. In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde ‘micro-’ en de ‘kleine onderneming’, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat (conform voorschrift 3.5E Gids Proportionaliteit).

3.3.1.2 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de Overeenkomst en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Inschrijver heeft zich af doende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's. Onder afdoende valt:

- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal met een verzekerd bedrag voor zaakschade van minimaal € 1.220.000, - per gebeurtenis. Dekking dient inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal € 6.070.000, - per gebeurtenis.
- De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid als volgt beperkt is: € 3.000.000, - per gebeurtenis en € 5.000.000, - per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

De aannemer dient de digitale bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, binnen zeven (7) dagen na aanvang van het werk, aan de directie ter goedkeuring te overleggen

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

3.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.3.2.1 Ervaring inschrijver

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers stelt de Gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de Opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via Bijlage 2 Referentieformulier Technische bekwaamheid in de Inschrijving per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen vijf jaar.

Inschrijver toont met een referentieopdracht aan dat hij beschikt over de volgende drie kerncompetenties:

Nr.	Omschrijving kerncompetentie
KC1	**Aantoonbare ervaring met de realisatie van een geluidsscherm** Inschrijver dient aan te tonen dat op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één Opdracht heeft verricht met • een minimale opdrachtwaarde van €2.000.000,- (excl. BTW); • waarbij hij als hoofdaannemer de eindverantwoordelijkheid heeft gedragen voor het ontwerp en het realiseren van een geluidsscherm; • Waarbij de lengte van het Geluidsscherm minimaal 500 meter bedraagt; • Het geluidsscherm is geplaatst langs een Rijks- en/of Provinciale (ring)weg; • waarbij hij zowel het projectmanagement als ook de uitvoering van een geluidsscherm heeft uitgevoerd; • En het betreffende geluidsscherm in beheer is bij RWS. Onder projectmanagement verstaat de aanbestedende dienst dat Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie, communicatie alsmede de dagelijkse leiding (het projectmanagement) van het ontwerp, alle engineering- alsook bouwwerkzaamheden van deze referentieopdracht, middels een UAV-GC 2005 en/of GC 2025 contract.
KC2	**Aantoonbare kennis en ervaring van procedures en voorschriften van Rijkswaterstaat** Eén naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd en afgerond werk waaruit blijkt dat de Inschrijver een gedegen kennis heeft van de procedures en richtlijnen die RWS hanteert bij uitvoering van haar werken. Criteria hierbij zijn als volgt: • De Rijks- c.q. Provincialeweg was tijdens de werkzaamheden in gebruik; • De Inschrijver heeft maatregelen conform CROW-richtlijn 96A Werken op autosnelwegen getroffen om veilig werken mogelijk te maken; • Inschrijver is eindverantwoordelijk geweest voor het aanvragen van de toestemmingen om te werken langs een Rijksweg. In deze projectreferentie moet de contactpersoon binnen RWS als Opdrachtgever worden vermeld.

3.3.2.2 Bewijsstukken:

Direct bij Inschrijving dient Inschrijver de volgende bewijsstukken te overleggen:

- De volledig en naar waarheid ingevulde ondertekende 'Referentieformulier kerncompetenties ervaring inschrijver' (bijlage 2) waaruit de genoemde kenmerken en omstandigheden blijken.
- Of een tevredenheidsverklaring (e-mail of brief) ondertekend door functionaris waar de referentieopdracht voor is uitgevoerd waaruit blijkt dat de genoemde kenmerken op vakkundige en regelmatige wijze is uitgevoerd.

Inschrijver maakt gebruik van Referentieformulier kerncompetenties ervaring inschrijver' (bijlage 2).
Bewijsmiddelen voor competenties moeten voldoen aan:

- Het is toegestaan om met één referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen;
- Als een referentieopdracht nog niet volledig is uitgevoerd, kan inschrijver zich alleen beroepen op het gedeelte dat al is uitgevoerd;
- Inschrijver mag ook een referentieopdracht van gemeente Apeldoorn opgeven.

- Het is toegestaan om meerdere referentieopdrachten te combineren om de vereiste kerncompetentie aan te tonen, mits deze referentieopdrachten inhoudelijk relevant zijn en gezamenlijk voldoen aan de gestelde minimale omvang en overige referentie-eisen;
- Bij de referent is de Opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening/ uitvoering werk/ levering afspraken zijn nagekomen.

Indien Inschrijver meer dan één (1) referentie opgeeft voor elke uitgevraagde kerncompetentie zal alleen de eer

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Gemeente.

Als er geen referentieopdracht wordt overgelegd en/of de referentie niet voldoet aan de minimale eisen of niet bewijst dat aan de kerncompetentie is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Gemeente de Inschrijving uitsluiten. De Gemeente doet dit niet zonder de Inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

3.3.2.3 Certificeringen inschrijver

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten. Inschrijver kan in eerste instantie volstaan met het invullen en indienen van het UEA. Aan de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de bewijsstukken te overleggen.

3.3.2.2.1 Kwaliteitsmanagement- en borging

U beschikt op het moment van inschrijven over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat volgens ISO 9001:2008/15 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.
Opdrachtgever aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan ISO 9001:2008/15. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. Of u voegt aan uw beschrijving een verklaring Kwaliteitszorg - en borging toe van een onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

3.3.2.2.2 Veiligheid

Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd VGM-systeem (VCA**) dat naast de veiligheid, gezondheid en het milieu van uw bedrijf ook toeziet op die van de onderaannemers, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de inschrijvers wordt gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.

3.3.2.2.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Een opgave dient te worden gedaan van de vermelding van de maatregelen inzake milieubeheer die de ondernemer neemt in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.
De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnormen inzake milieubeheer voldoet, te weten een geldig ISO 14001 (milieumanagementsysteem)-certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat (bijlage Milieuzorg en borging).

3.3.3 Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid

3.3.3.1 Inschrijving handelsregister en/of beroepsregister

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.
NB:

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

3.4 (Bijzondere) Uitvoeringsvoorwaarden

3.4.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

MVOI is voor de Gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de laagste prijs, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:
1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat gemeente Apeldoorn, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (People, Planet, Profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. Gemeente Apeldoorn wil onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

In de Vraagspecificatie Proces wordt in de sectie Duurzame Materieel inzet invulling gegeven aan MVOI:

- Minimale eisen Schoon- en Emissie-arm Bouwen, zie Vraagspecificatie 5.3.4;
- Minimale eisen Werktuigen en Transportmiddelen bedrijfsvoertuigen;
- SROI-invulling 2% van de opdrachtsom, bijlage E van de Vraagspecificatie Proces en paragraaf 3.6 van de Vraagspecificatie.

3.4.1.1 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de Gemeente dit mogelijk maakt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van de paragraaf "Social return", waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven. Zie hiervoor de proces eisen van de Vraagspecificatie.

3.5 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De Gemeente zal na Inschrijving controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Inschrijving geldig is of niet.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar.
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
De identiteit van de Combinant/derde is niet vermeld op het UEA van Inschrijver én het UEA van de Combinant/derde niet is ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Concernverklaring ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet	Niet voor herstel vatbaar.
Combinatieovereenkomst	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.
Stukken Combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling (optioneel)	Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn Inschrijving.

3.6 Concept Basisovereenkomst

In de concept Basisovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze Opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept Basisovereenkomst die afwijken van het model Basisovereenkomst volgens UAV-GC 2025 geldt dat de bepalingen uit de concept Basisovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Basisovereenkomst. Afwijkingen van de Model Basisovereenkomst zijn:

- Artikel 19 Geschilbeslechting door de rechter. Apeldoorn wenst geschillen voor te leggen aan de Rechtbank Gelderland (in plaats van Raad van Arbitrage).

3.7 Contractdossier geluidsscherm

Het contractdossier van het geluidscherm is opgebouwd uit de volgende documenten:

- Concept Basisovereenkomst Geluidsscherm Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn
- Annexen Geluidsscherm Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn
- Vraagspecificatie eisen Geluidsscherm Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn
- Eisenset in Relatics format
- Gerefereerde documenten bij de Vraagspecificatie eisen.
- Vraagspecificatie proces Geluidsscherm Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn,
- Bijlagen bij de Vraagspecificatie proces
- Referentie ontwerp Geluidscherm Rijksweg A1 zuidrand Apeldoorn

4 Gunning

4.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’. In de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan de Inschrijving moet voldoen. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De winnende inschrijver wordt geselecteerd op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor gebruiken we onderstaande kwaliteitscriteria (K) met de waardering zoals genoemd in onderstaande tabel en het prijscriterium (P).

4.2 Minimumeisen met betrekking tot de Opdracht

De aanbieder dient de minimumeisen bij Inschrijving en bij de uitvoering van de Opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de Overeenkomst wordt ontbonden.

Indien Inschrijver van mening is dat hij niet aan één of meerdere eisen of uitvoeringsvoorwaarden kan voldoen, dient hij dit uiterlijk via de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken. De Gemeente beoordeelt vervolgens welke gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met alle eisen en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de Vraagspecificatie.

4.3 Gunningsmethodiek

4.3.1 Gunnen op waarde

De geldige Inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode “Gunnen Op Waarde”.
De beoordelingsmethode Gunnen op Waarde houdt in dat er voor de kwaliteitsonderdelen (subgunningscriteria, hierna ook wel afgekort als GC) een fictieve korting/ meerwaarde behaald kan worden welke in mindering gebracht wordt op de Inschrijfsom/Inschrijfprijs. Door verrekening van inschrijvingssom en behaalde (totale) fictieve korting (meerwaarde) wordt de laagste evaluatieprijs bepaald. De Inschrijving met de laagste Fictieve Inschrijvingssom wint.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde	Score (punt)	Behaalde Kwaliteitswaarde	Totalen Euro
GC1. *Inschrijvingssom, exclusief btw*				*€[XX]*
GC2. *Beheersing van de planning en mijlpalen in project.*	*€ 2.000.000*	*Min. 0 max. 5*	*€[XX]*	
GC3. *Beperken van de verkeers-hinder op rijksweg A1.*	*€ 2.000.000*	*Min. 0 max. 5*	*€[XX]*	
Fictieve inschrijvingssom = *Inschrijvingssom – totale Kwaliteitswaarde (GC2. + GC3.)*				*€[XX]*

4.3.2 Gunningscriterium Prijs – GC1. Inschrijvingssom

Voor de beoordeling van het Gunningscriterium “Prijs” levert u een Inschrijfbiljet en een Inschrijvingsstaat (bijlage 3 en bijlage 4 volledig ingevuld) in en een open begroting die aansluit op de Inschrijvingsstaat. De indeling van de open begroting dient het format en nummering van de Inschrijvingsstaat te volgen. Het ontbreken van deze Inschrijfbiljet en inschrijvingsstaat zal leiden tot uitsluiting.

Voor het invullen van de prijzen gelden de volgende voorschriften:

- Alle aangeboden prijzen zijn exclusief BTW.
- Alle onderdelen dienen te worden ingevuld.
- Aangeboden prijzen zijn all-in (exclusief BTW), er kunnen dus geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten dienen in de inschrijfsom alle eventuele overige kosten met betrekking tot de uitvoering van de dienstenverlening verrekend te zijn.
- Wat aangeboden wordt bij de kwalitatieve gunningscriteria (SGC) dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

4.3.3 Gunningscriterium Kwaliteit – GC2. Beheersing van de plannen en mijlpalen in project

De inschrijver wordt gevraagd in het Plan van aanpak de beheersing van de planning uit ter werken, die best passend is voor project Geluidsschermen A1.

Het doel is het behalen van alle benodigde uitvoeringswerkzaamheden voor de eindmijlpaal eind juli 2028.
In de uitvoeringvolgorde heeft de Opdrachtgever een voorkeur om aan de westzijde nabij kunstwerk Kayersdijk te starten met de realisatie werkzaamheden. Dit vanwege dat de eerste bewoners van Host City hun intrek nemen in de flexwoningen die aan de westkant gepland zijn.

De beoordelingscommissie let verder op de volgende onderdelen:

- Samenwerking met Opdrachtgever: De wijze waarop de inschrijver vormgeeft aan de samenwerking en afstemming met de Opdrachtgever en RWS tijdens de ontwerp-, voorbereidings- en realisatiefase.
- Bouwlogistiek: De inrichting en optimalisatie van de bouwlogistiek om hinder voor de omgeving en de impact op de weggebruikers *van de niet Rijksweg* te minimaliseren;
- Risico gestuurde tijdsbuffers: De concrete onderbouwing van tijdsbuffers v.w.b. eventuele wegafsluiting(en), specifiek gericht op het opvangen van uitlooprisico's tijdens kritieke werkzaamheden van het plaatsen van geluidsschermen en aanleg van het benodigde grondwerk.

De hierboven gegeven opsomming van aandachtspunten is niet uitputtend. Het staat de Inschrijver vrij om meer elementen te beschrijven die in zijn optiek van belang zijn voor het behalen van de doelstelling van dit kwaliteitsonderdeel.

4.3.4 Gunningscriterium Kwaliteit – GC3. Beperken van de verkeershinder op Rijksweg A1

De inschrijver wordt gevraagd in het Plan van aanpak het beperken van de verkeershinder op Rijksweg A1 uit te werken.

De bouwlocatie langs Rijksweg A1 vraagt veel aandacht voor het zoveel mogelijk beperken van verkeershinder op de Rijksweg. Ook is veilig werken langs de Rijksweg een groot aandachtpunt. De Opdrachtgever nodigt Inschrijver uit een uitvoeringmethodiek uit te werken om zoveel mogelijk vanaf de Kuipersdijk te werken en zo min mogelijk afsluitingen van rijstroken op de Rijksweg A1 aan te vragen.

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- Hoeveel hinder veroorzaken de voorgestelde en de door RWS toe te kennen afsluitingen op de Rijksweg?
- Kan de Rijksweg A1 tijdens de werkzaamheden in gebruik blijven?
- Wat is de minimale duur dat rijstrookafzettingen noodzakelijk zijn?
- Heeft Inschrijver maatregelen getroffen conform CROW 96A om veilig werken mogelijk te maken?
- De wijze waarop de benodigde toestemmingen van RWS worden verkregen.

4.3.5 Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling op kwaliteit wordt een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit minimaal drie personen die inhoudelijk voldoende deskundigheid hebben om de gevraagde aspecten met voldoende deskundigheid te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid.

Om een objectieve beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium te waarborgen zullen de inschrijfprijzen niet bekend gemaakt worden bij de beoordelingscommissie totdat de gunningscriteria beoordeeld zijn. Na beoordeling van de gunningscriteria zullen de inschrijfprijzen bekend gemaakt worden aan de beoordelingscommissie. Bij het toekennen van de scores doet elke beoordelaar individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het deskundig oordeel van de afzonderlijke beoordelaar.

4.3.6 Voorwaarden aan Inschrijver voor indienen plan GC2 en GC3

De inschrijver levert een Plan van Aanpak met betrekking tot het beheersen van GC2, het kritische doel zoals bovenstaand omschreven is. Het Plan van Aanpak Geluidsscherm Rijksweg A1 bestaat uit maximaal 6 pagina's (eenzijdig) A4 met een minimale tekstgrootte 10 punts.
Voor GC3 het plan Beperken van de verkeershinder op Rijksweg A1 bedraagt maximaal 4 pagina's A4 met een minimale tekstgrootte 10 punts. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen.

Een pagina in A3 format geldt als 2 pagina's A4. Pagina's die het maximaal aantal overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Een eventuele balkenplanning dient als bijlage bij het Plan van Aanpak Geluidsschermen te worden toegevoegd. Deze eventuele balkenplanning dient maximaal één pagina van A3-formaat te beslaan. De bijlage Planning telt niet mee in bovenstaand maximumaantal bladzijden.
De documenten voor de beantwoording van GC2 en GC3 dienen te worden aangeleverd in pdf-bestandsformaat.

4.3.7 Consensusmeeting

Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelingscommissie komt tot een gezamenlijk commissieoordeel voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus. De hoogste score per criterium wordt toegekend aan die Inschrijver waarvan wij als Opdrachtgever vinden dat die met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan het doel van de Gemeente Apeldoorn.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de Inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbesteding- en beoordelingsproces.

4.3.8 Beoordelingskader

Beoordeling van de subgunningscriteria (GC) geschiedt aan de hand van hiernavolgende tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid:
  De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek:
  De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag kan deze van extra toegevoegde waarde zijn.
- Concreetheid:
  De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Ambitieniveau:
  De mate van ambitie in de beantwoording.
- Realistisch:
  De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- Meerwaarde:
  De beantwoording biedt, naar mening van de beoordelaar, meer dan verwacht mag worden.

Waardering	Beoordeling GC2
5 =100% van de maximale fictieve korting	**Uitstekend** Voldoet volledig aan het kwaliteitscriterium en overtreft de standaard verwachtingen met een gedetailleerde en kwalitatieve onderbouwing. Eventuele kritiek betreft slechts details die geen invloed hebben op de algehele kwaliteit.
4 = 75% van de maximale fictieve korting	**Goed** Voldoet grotendeels aan het kwaliteitscriterium met concrete en kwalitatieve onderbouwing die aantonen dat de inschrijver een goed begrip heeft van het onderwerp en de realisatie. Beperkte aspecten in de uitwerking bieden enige ruimte voor verbetering waardoor het commentaar zich niet enkel beperkt tot details.
3 = 40% van de maximale fictieve korting	**Voldoende** Voldoet deels aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is adequaat maar mist de diepgang of details die nodig zijn om volledig overtuigend te zijn. De inschrijver toont basiscompetentie maar laat ruimte voor significante verbetering waardoor het geheel als minder goed wordt beoordeeld.
2 = 0% van de maximale fictieve korting	**Matig** Voldoet slechts in beperkte mate aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is onvoldoende gedetailleerd en laat (grote) tekortkomingen in het ontwerp of de uitvoering zien. Dit resulteert in een uitwerking die ver onder de te verwachte standaard ligt, met te veel aspecten die als minder goed worden beoordeeld.
1 = Knock-out	**Onvoldoende** Voldoet niet aan het kwaliteitscriterium. Er is geen of nauwelijks concrete en kwalitatieve onderbouwing aanwezig, of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het criterium. Dit duidt op een fundamenteel gebrek aan begrip of inzet om aan de basisvereisten te voldoen. Als een score van onvoldoende wordt toegekend, zal inschrijver worden uitgesloten van gunning en zal ook geen inschrijfvergoeding ontvangen.

Bij één (geldige) Inschrijving behoudt de Gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende Inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

4.3.9 Vaststellen Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Het vaststellen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. De beoordeling van de kwaliteitscriteria leidt tot een fictieve korting per kwaliteitscriterium die van de inschrijfprijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een Fictieve Inschrijvingssom. De Inschrijver die na de beoordeling de laagste Fictieve Inschrijvingssom heeft, komt voor gunning in aanmerking. De Fictieve Inschrijvingssom wordt bepaald met de formule:

F = I – K

F: Fictieve Inschrijvingssom
I: Inschrijvingssom
K: Optelsom van de fictieve kortingen per kwaliteitscriterium

4.3.10 Loting

Wanneer twee of meer Inschrijvers de laagste Fictieve Inschrijvingssom hebben behalen, dan wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste fictieve korting op de kwaliteitscriteria GC2 heeft behaald.
Als de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve korting op GC3 de doorslag geven. Wanneer dit ook geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht gegund wordt. De betrokken Inschrijvers worden vooraf schriftelijk uitgenodigd om bij deze loting digitaal aanwezig te zijn (via een digitale livestream Teams). Van de loting wordt door de inkoopadviseur een proces-verbaal opgemaakt. De uitslag hiervan is bindend voor alle partijen.

Checklist bijlagen

Alle documenten van zowel de Inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze Aanbestedingsleidraad. De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking	
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage 1 TenderNed	**Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed.	☐
2. Uittreksel Handelsregister	Conform KvK	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. *NB. Dit kan het bijvoegen van meer uittreksels noodzakelijk maken.* Uploaden in TenderNed.	☐
3. Technische bekwaamheden	Conform bijlage 2 Referentieformulier Technische bekwaamheid	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed.	☐
4. Plan van Aanpak	Conform het gestelde in paragraaf 4.3.3 en 4.3.4	In één separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed.	☐
5. *Optioneel*: Volmacht	Vormvrij	Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Uploaden in TenderNed.	☐
6. *Optioneel:* UEA-deelnemers samenwerkingsverband + Machtiging penvoerder + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage 1 Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Rechtsgeldig ondertekend Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
7. *Optioneel:* UEA Derde(n) + Bijlage met beschrijving en bevestiging + Uittreksels handelsregister	Conform bijlage 1 Vormvrij Conform KvK	Zie punt 1 uit deze checklist. Uploaden in TenderNed Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
8. *Optioneel en facultatief:* Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)	Conform KvK	Zie punt 2 uit deze checklist.	☐
9. *Inschrijvingsbiljet*	Conform het gestelde in 4.3.2	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed	

10. Inschrijvingsstaat	Conform het gestelde in 4.3.2	Volledig ingevuld. Uploaden in TenderNed	
11. Open begroting	Conform het gestelde in 4.3.2	Uploaden in TenderNed	

Het is Inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na gunning dienen binnen zeven (7) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de winnende partij:

Wat?	Model?	Opmerking
12. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).**
13. Verklaring van de Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Conform het gestelde in § 4.2 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma's en formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen Inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).**
14. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel (of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).	Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken.
15. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Een recente polis of kopie van een polis	Conform Overeenkomst
16. ISO 9001:2008/15	Kopie van het certificaat of bijgevoegd model "Kwaliteitszorg en borging" invullen	Certificaat dient geldig te zijn.
17. ISO 14001	Kopie van het certificaat of bijgevoegd model "Milieuzorg en borging" invullen	Certificaat dient geldig te zijn.
18. Kwaliteit	-	Bijlage invullen
19. VCA-certificaat	Kopie van het certificaat	Certificaat dient geldig te zijn.
20. Gedeponeerde jaarrekening	Conform het gestelde in § 3.3.1.1	Mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde 'micro-' en de 'kleine onderneming', volstaat een

		beoordelings- of samenstellingsverklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat (conform voorschrift 3.5E Gids Proportionaliteit).