

Uitvoeringsnotitie behorende bij het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeente Enschede

Versie Maart 2022

Inhoud

1 Inleiding	3
2 Gemeentelijke doelstellingen	4
3 Processen en procedures	5
Inkoopmelding	5
3.1 Drempelbedragen voor leveringen en diensten (exclusief BTW)	5
3.2 Drempelbedragen voor werken (exclusief BTW)	5
3.3 Sociale en andere specifieke diensten	6
3.4 Concessies van diensten en werken	6
3.5 Afwijkingsbevoegdheid	6
3.6 Twentse klachtenregeling	6
4 Uniforme documenten	7
BIJLAGE 1 Uitnodigingsbeleid onderhandse procedure civiel- en cultuurtechnische werken	8
1.1. Wat zijn groslijsten	9
1.2. Procedure aanmelden en toelaten tot groslijsten	9
1.3. Selectiemethode	10
1.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11

1 Inleiding

Sinds begin 2019 is het gewijzigde inkoop- en aanbestedingsbeleid van kracht. Het beleid is gezamenlijk opgesteld met alle Twentse gemeenten, de Veiligheidsregio Twente en Regio Twente. Het geeft de kaders en spelregels weer voor het op een rechtmatige wijze inkopen van leveringen, diensten en werken. Daarnaast is uiteengezet hoe inkoop bijdraagt aan het realiseren van organisatiedoelstellingen, zoals duurzaamheid, innovatie en SROI. De uitvoeringsnotitie is een nadere Enschedese invulling van het vastgestelde inkoop- en aanbestedingsbeleid en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Afdeling Inkoop is verantwoordelijk voor deze uitvoeringsnotitie, houdt deze actueel en voert wijzigingsvoorstellen vanuit de organisatie door als ontwikkelingen daar aanleiding toe geven. Gemeente Enschede heeft de inkoop zo georganiseerd, dat de budgethouder verantwoordelijk is voor de desbetreffende inkoop en dit gedurende het hele traject blijft. Afdeling inkoop adviseert en ondersteunt de vakafdelingen bij de voorgenomen inkoop en is verantwoordelijk voor het verder professionaliseren van inkooptrajecten binnen de gemeente.

In 2021 is de uitvoeringsnotitie in samenwerking tussen Stadsingenieurs en Ontwerp, Inkoop en aannemers geëvalueerd. Dit leidde tot dit document, de Uitvoeringsnotitie Inkoop- en Aanbestedingsbeleid gemeente Enschede, versie maart 2022.

2 Gemeentelijke doelstellingen

Gemeente Enschede heeft in haar inkoop- en aanbestedingsbeleid een aantal ideële doelstellingen geformuleerd die zij wil bereiken bij inkoop en aanbestedingen. Dit zijn doelstellingen op het gebied van:

- Social Return (maximale inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij opdrachten van gemeente Enschede);
- Het stimuleren van duurzame oplossingen bij opdrachten van gemeente Enschede;
- Het stimuleren van innovatieve oplossingen bij opdrachten van gemeente Enschede;
- Het MKB vriendelijk inkopen en het stimuleren van lokaal/regionaal ondernemerschap.

Daarnaast heeft Gemeente Enschede het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen ondertekend. Dit Manifest is bedoeld om de bijdrage van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) op de realisatie van beleidsdoelen te vergroten. In het Manifest MVI zijn ambities vastgelegd die verder gaan dan het toepassen van minimumeisen en daarmee vervangt het Manifest eerdere afspraken zoals het 100% duurzaam inkopen op basis van minimumeisen. Gemeente Enschede bepaalt zelf haar doelstellingen, op basis van haar eigen ambities en legt deze vast in een actieplan.

Tenderboard

Om bovenstaande doelstellingen in toekomstige inkooptrajecten te borgen heeft gemeente Enschede een Tenderboard, bestaande uit belanghebbenden en deskundigen op de specifieke beleidsonderdelen. Zij adviseert voorafgaand aan de aanbesteding welke MVI thema's, beleidsuitgangspunten of organisatiedoelstellingen in de inkoop- en aanbestedingstrajecten kunnen worden meegenomen.

De volgende inkooptrajecten zijn verplicht om bij de Tenderboard aan te melden:

- Alle inkooptrajecten voor Leveringen en Diensten met een geschatte waarde van meer dan €100.000,-;
- Inkooptrajecten voor Werken met een geschatte waarde van meer dan € 500.000,-;
- Alle inkooptrajecten die vanwege de aard interessant zijn om voor te leggen aan de Tenderboard. Hieronder vallen bijvoorbeeld inkooptrajecten met bijzondere kansen op het gebied van lokaal ondernemerschap en innovatie. Ook inkooptrajecten met meer dan gemiddelde politiek-bestuurlijke gevoeligheid moeten worden aangemeld bij de Tenderboard.

3 Processen en procedures

Om de rechtmatigheid, doelmatigheid, professionaliteit en proportionaliteit van het inkoopproces te borgen, moeten een aantal verplichte processtappen worden doorlopen of procedures worden toegepast. Deze zijn hieronder weergegeven.

Inkoopmelding

Om te borgen dat conform het huidige inkoop- en aanbestedingsbeleid wordt ingekocht, moet voor alle inkopen met een geschatte inkoopwaarde van meer dan €25.000 (excl. BTW) vooraf een inkoopmelding worden gedaan. De inkoopmelding wordt ingediend via het Meldpunt Inkoop op de IntEns-pagina van afdeling Inkoop. Op basis van deze melding zal afdeling inkoop een advies geven over de te volgen inkoopprocedure.

Bepalen Inkoopprocedure

Afhankelijk van de aard en omvang van de opdracht bepaalt de inkoopverantwoordelijke, in afstemming met afdeling Inkoop welke inkoopprocedure wordt gekozen. Gemeente Enschede heeft de grenzen voor haar inkopen, in aanvulling op het Inkoop- en aanbestedingsbeleid, vastgesteld op de bedragen die staan weergegeven in onderstaande tabellen.

3.1 Drempelbedragen voor leveringen en diensten (exclusief BTW)

(uitgezonderd sociale en andere specifieke diensten)

Aanbestedingsprocedure		Aantal uit te nodigen ondernemingen
Enkelvoudig onderhands	€ 0 - € 50.000	Offerteaanvraag bij 1 onderneming
Meervoudig onderhands	€ 50.000 - Europees drempelbedrag	Offerteaanvraag bij 3 tot 5 ondernemingen*
Europees	> Europees drempelbedrag ¹	

* Bij een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure worden minimaal 3 en maximaal 5 bedrijven uitgenodigd. Als er lokale of regionale ondernemingen in aanmerking komen, dan nodigen we minimaal twee van hen uit om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij wordt, daar waar mogelijk, rekening gehouden met ondernemingen die in het bezit zijn van het Werkpakt keurmerk.

3.2 Drempelbedragen voor werken (exclusief BTW)

Aanbestedingsprocedure		Aantal uit te nodigen ondernemingen
Enkelvoudig onderhands	€ 0 - € 150.000	Offerteaanvraag bij 1 onderneming
Meervoudig onderhands	€ 150.000 - € 3.000.000	Offerteaanvraag bij 3 tot 5 ondernemingen*
Nationaal	€ 3.000.000 - Europees drempelbedrag	
Europees	> Europees drempelbedrag	

* Bij een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure worden minimaal 3 en maximaal 5 bedrijven uitgenodigd. Als er lokale of regionale ondernemingen in aanmerking komen, dan nodigen we minimaal twee van hen uit om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure. Hierbij wordt, daar waar mogelijk, rekening gehouden met ondernemingen die in het bezit zijn van het Werkpakt keurmerk.

Bovenstaande is m.u.v. civieltechnische werken, zie voor civiel technische werken bijlage 1.

¹ De actuele Europese drempelbedragen zijn terug te vinden bij de groep Inkoop op Intens

3.3 Sociale en andere specifieke diensten

Aanbestedingsprocedure		Aantal uit te nodigen ondernemingen
Enkelvoudig onderhands	€ 0 - € 50.000	Offerteaanvraag bij 1 onderneming

Vanaf €50.000 tot €750.000 excl. BTW

Bij sociale en andere specifieke diensten vanaf €50.000 tot €750.000 adviseert afdeling inkoop in afwijking van paragraaf 3.1. in het inkoopadvies over de meest geschikte procedure, met inachtneming van artikel 1.4 van de Aanbestedingswet en de Gids proportionaliteit. Let op: als er sprake is van een duidelijk grensoverschrijdend belang moet de opdracht worden aangekondigd.

Boven de drempel van €750.000 excl. BTW

De specifieke voorschriften die gelden voor sociale en andere specifieke diensten staan in de artikelen 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. Deze artikelen zijn alleen van toepassing als de waarde van de opdracht de drempelwaarde van €750.000 overschrijdt. Hiervoor gelden de volgende stappen:

- Maak een vooraankondiging of een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;
- Beschrijf hierin de hoofdkenmerken van de gunningsprocedure;
- Toets of de inschrijvingen voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Maak een proces verbaal van de opdrachtverlening;
- Sluit de overeenkomst;
- Publiceer de aankondiging van de gegunde opdracht.

Afdeling inkoop adviseert in het inkoopadvies (naast deze stappen) over de meest geschikte procedure, met inachtneming van artikel 1.4 van de Aanbestedingswet en de Gids proportionaliteit.

3.4 Concessies van diensten en werken

Concessies zijn overheidsopdrachten waarbij de concessiehouder het recht krijgt om voor eigen risico een dienst of een werk te exploiteren. Als de waarde van de concessie de vastgestelde drempelwaarde overschrijdt, is er sprake van een licht regime van aanbesteden. Afdeling inkoop adviseert in het inkoopadvies over de meest geschikte procedure, met inachtneming van artikel 1.4 van de Aanbestedingswet en de gids proportionaliteit.

3.5 Afwijkingsbevoegdheid

In de paragrafen 6.1 en 6.2 van deze uitvoeringsnotitie staat een overzicht van de drempelbedragen die worden gehanteerd bij het bepalen van de toe te passen aanbestedingsprocedure. Deze drempelbedragen zijn bindend. Het college van burgemeester en wethouders kan, tot de Europese drempelbedragen, in uitzonderlijke gevallen ontheffing verlenen op de te hanteren procedure. Voor het afwijken van de voorgeschreven procedure vermeldt de inkoopverantwoordelijk in overleg met afdeling Inkoop op een 'ontheffingsformulier' de relevante reden voor de voorgestelde ontheffing, aangevuld met een paraaf van een senior inkoopadviseur van de afdeling Inkoop. De gemandateerde manager neemt op basis van het volledig ingevulde ontheffingsformulier, namens het college van burgemeester en wethouders, een besluit met betrekking tot het verlenen van de betreffende ontheffing.

3.6 Twentse klachtenregeling

Gemeente Enschede streeft naar een rechtmatige en doelmatige inkoop. Daarnaast willen we voor onze inkopen een zo laagdrempelig mogelijke procedure volgen. Dit betekent onder andere dat het voor ondernemers eenvoudig moet zijn om vragen te stellen of klachten te uiten over een lopende aanbestedingsprocedure. Dit verhoogt de kwaliteit van de procedure en voorkomt een eventuele gang naar de rechter.

Bovenstaande is de reden dat we samen met andere Twentse gemeenten een gezamenlijke procedure voor klachtenafhandeling van toepassing hebben verklaard op alle openbare en niet openbare aanbestedingen. Op de IntEns pagina van afdeling Inkoop is Het 'Twents reglement klachtenafhandeling bij aanbesteden' te downloaden.

4 Uniforme documenten

Voor inkoop en aanbestedingstrajecten bestaan een aantal procedurerichtlijnen en documenten. Gedeeltelijk is het toepassen van deze richtlijnen en documenten vastgelegd in actuele wetgeving. De volgende voorwaarden worden in Enschede bij de verschillende procedures toegepast

Wat	Wanneer
Algemene inkoopvoorwaarden	bij leveringen en (sociaal en andere specifieke) diensten
Uniforme administratieve voorwaarden (UAV 2012)	bij werken
Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (UAV-GC 2005)	bij geïntegreerde werken (bijvoorbeeld design en build)
De nieuwe regeling (DNR 2011) met addendum	bij ingenieurs en diensten van architecten
Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT overeenkomsten (GIBIT 2020)	bij leveringen en diensten op het gebied van ICT

BIJLAGE 1 Uitnodigingsbeleid onderhandse procedure civiel- en cultuurtechnische werken

Inleiding

Deze bijlage beschrijft hoe de gemeente Enschede op basis van objectieve criteria, ondernemingen uitnodigt voor enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbestedingen die betrekking hebben op civiel- en cultuurtechnische werken en van de afdeling Stadsingenieurs en Ontwerp van de gemeente Enschede.

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012) en de daaruit volgende jurisprudentie is een aanbestedende onderneming, zoals de gemeente Enschede, verplicht om op objectieve wijze tot selectie van marktondernemingen te komen. Niet alleen openbare aanbestedingen, maar ook onderhandse aanbestedingen vallen onder de Aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het ARW 2016 (voor werken).

De gemeente Enschede hanteert de volgende inkoopprocedures bij werken, gekoppeld aan de hoogte van de opdrachtwaarde:

€ 0 - € 150.000	Enkelvoudig onderhands
€ 150.000 - € 3.000.000	Meervoudig onderhands

De Gids Proportionaliteit (voorschrift 3.4B), schrijft voor dat bij een meervoudig onderhandse aanbesteding de aanbestedende dienst tenminste 3 en maximaal 5 ondernemingen uitnodigt voor het uitbrengen van een offerte. Artikel 1.4 Aw stelt dat de aanbestedende dienst de ondernemingen die zij uitnodigt, kiest op basis van objectieve criteria. Bovendien moet de aanbestedende dienst op verzoek van een deelnemende onderneming de motivering van die keuze kunnen verstrekken.

Gehanteerde methode

Gemeente Enschede hanteert als selectiemethode enkele groslijsten in combinatie met een lotingsystematiek.

Doel lotingsystematiek

Met de lotingsystematiek streeft gemeente Enschede naar:

Een transparant en uitlegbaar selectieproces voor onderhandse uitvragen;

- waarbij op een gestructureerde en objectieve wijze geschikte ondernemingen worden uitgenodigd een offerte uit te brengen, en;
- waarbij ondernemingen worden ingezet op opdrachten die bij hun expertise passen, en;
- waarbij de nadruk ligt op het stimuleren van het regionaal midden- en kleinbedrijf, maar alle marktondernemingen een kans hebben om opdrachten voor de gemeente Enschede uit te voeren.

Daarbij geldt dat de gekozen methode simpel, opschaalbaar, onderhoudbaar, meetbaar en transparant is. Er wordt gebruik gemaakt van (standaard) applicaties bij de ondersteuning van de registratie en de loting.

Scope

Deze selectiemethode is alleen van toepassing op de enkelvoudig en meervoudig onderhandse aanbesteding van civiel- en cultuurtechnische werken en aan deze werken gerelateerde diensten en leveringen van de afdeling Stadsingenieurs en Ontwerp van de gemeente Enschede.

In een later stadium kunnen andere afdelingen van gemeente Enschede of andere opdrachtgevers in de nabije omgeving (andere gemeenten, provincie, waterschap) op deze methode aansluiten. De methode zal indien daar aanleiding toe is -maar minstens jaarlijks- worden geëvalueerd.

1.1. Wat zijn groslijsten

Groslijsten zijn lijsten met potentiële leveranciers die mee willen doen op opdrachten die Gemeente Enschede aanbesteedt. Op de groslijsten staan ondernemingen die zich voor de lijst hebben aangemeld. Stadsingenieurs & Ontwerp van de gemeente Enschede hanteert de volgende groslijsten:

1. Aanleg riolering en persleidingen;
2. Aanleg, grootschalig onderhoud en herinrichting van asfalt;
3. Aanleg, grootschalig onderhoud en herinrichting van bestrating.

Doelstellingen Gemeente Enschede

Een onderneming wil in het algemeen gevraagd worden voor werken waar hij goed in is; de gemeente wil graag de geschikte ondernemingen uitnodigen. Daarom moeten ondernemingen bij het aanmelden voor groslijsten hun geschiktheid aantonen door middel van het overleggen van referenties en eventuele vereiste certificaten. Dit kan bij meer gespecialiseerde/specifieke opdrachten worden aangevuld met extra eisen.

1.2. Procedure aanmelden en toelaten tot groslijsten

Algemene bepalingen voor aanmelden

- Ondernemingen kunnen zich doorlopend op ieder gewenst moment aanmelden voor de groslijsten.
- Voor de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden per groslijst, zie 1.4.
- Wanneer de gemeente Enschede vaststelt dat een onderneming niet aan de vastgestelde eisen voor deelname voldoet, doet de gemeente daarvan mededeling. De afwijzing wordt gemotiveerd en de onderneming heeft de mogelijkheid om de tekortkoming te herstellen danwel zich later opnieuw aan te melden met de juiste gevraagde documenten (referenties, certificaten, etc.).
- Een onderneming die niet aan de eisen voldoet, wordt niet toegevoegd aan de groslijst. De onderneming krijgt daardoor geen uitnodiging tot inschrijving.
- Door zich aan te melden voor een groslijst verklaart de onderneming zich akkoord met de voorwaarden die verbonden zijn aan deze procedure.
- Alle geplande opdrachten worden gepubliceerd op de website van gemeente Enschede. Niet op de groslijst vermelde bedrijven die interesse hebben in de opdracht krijgen daarmee de gelegenheid om zich alsnog aan te melden voor de groslijst via de website van de gemeente Enschede.

Voorwaarden

Door zich aan te melden verklaart de onderneming zich akkoord met de volgende voorwaarden:

- Als een onderneming onderdeel is van een concern en er een andere onderneming van het betreffende concern op de groslijst staat of geplaatst wil worden, dan wordt deze onderneming pas toegelaten op de groslijst(en) als de ondernemingen op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat alle ondernemingen uit dit concern onafhankelijk van elkaar kunnen inschrijven op werken. De bewijslast hiervoor ligt bij de inschrijver.

Uitsluitingsgronden voor deelname

Bij constatering van onderstaande gevallen worden ondernemingen verwijderd van de groslijst:

- Ondernemingen op wie één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- Ondernemingen die bij de uitoefening van hun beroep een ernstige fout hebben begaan, waarvoor de onderneming is veroordeeld. Conform art. 7.7.7.c van het ARW 2016 kan dit zijn wanneer de onderneming gedurende de uitvoering van een opdracht onrechtmatig heeft gehandeld, of zijn contractuele verplichtingen niet is nagekomen.
- Ondernemingen die niet meer aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, bijvoorbeeld doordat een certificaat of referentie is verlopen.

De verwijdering van de groslijst wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de betreffende onderneming. Degene die tegen de beslissing tot het niet toelaten of verwijdering op de groslijsten in rechte wenst op te komen, moet binnen een vervalt termijn van 20 kalenderdagen na verzenddatum van de genoemde mededeling een kort geding bij de bevoegde rechtbank aanhangig maken.

In voorkomend geval een onderneming wordt overgenomen of een onderneming na een faillissement een doorstart maakt, kan deze onderneming zijn plaats op de groslijst behouden door via een "conformiteitsverklaring" aan te geven dat de onderneming nog steeds voldoet aan de hierboven gestelde eisen en voorwaarden.

1.3. Selectiemethode

De gemeente Enschede selecteert als volgt:

1. Per opdracht bepaalt de gemeente binnen welke groslijst de opdracht valt.
2. De gemeente toetst de interesse van de bedrijven (binnen die groslijst) voor de specifieke opdracht. Hierbij wordt vermeld om welk project het gaat, wat de geraamde opdrachtwaarde is en welk gunningscriterium wordt gehanteerd.
3. Alle geïnteresseerden die zich - tijdig en conform de geldende procedure - kenbaar hebben gemaakt, maken kans op een uitnodiging voor de aanbesteding.
4. Er wordt geselecteerd en/of geloot onder ondernemingen die geschikt en geïnteresseerd zijn. Zie onderstaand kopje 'selectie en loting' op basis waarvan er geselecteerd/geloot wordt.
5. Alle ondernemingen ontvangen de uitslag van de selectie/loting.
6. De ingelote ondernemingen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

Regionaal of nationaal - Vestigingsplaats van de onderneming

De selectiemethode houdt rekening met de vestigingsplaats van de onderneming. Om te bepalen of een onderneming regionaal of nationaal is, wordt uitgegaan van het feitelijke vestigingsadres van de onderneming. Een regionale onderneming is een onderneming met een feitelijk vestigingsadres in de regio Twente². Een landelijke onderneming is een onderneming met een feitelijk vestigingsadres in Nederland (dus ook de regionale onderneming).

Bij selectie van 1 onderneming – enkelvoudig onderhands

Bij een enkelvoudig onderhandse procedure wordt handmatig geselecteerd uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden. Hierbij wordt, daar waar mogelijk, rekening gehouden met ondernemingen die in het bezit zijn van het Werkpakt keurmerk.

Bij selectie van 3 ondernemingen – meervoudig onderhands

Bij drie uit te nodigen ondernemingen wordt als volgt geloot:

1. Onderneming 1 wordt handmatig geselecteerd uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden;
2. Onderneming 2 wordt geloot uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden;
3. Onderneming 3 wordt geloot uit alle geïnteresseerden.

Bij selectie van 5 ondernemingen – meervoudig onderhands

Bij vijf uit te nodigen ondernemingen wordt als volgt geloot:

1. Onderneming 1 wordt handmatig geselecteerd uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden;
2. Onderneming 2 wordt handmatig geselecteerd uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden;
3. Onderneming 3 wordt geloot uit de regionaal gevestigde geïnteresseerden;
4. Onderneming 4 wordt geloot uit alle geïnteresseerden;
5. Onderneming 5 wordt geloot uit alle geïnteresseerden.

² Dat betekent een vestigingsplaats in een van de navolgende gemeenten: Gemeente Enschede; Gemeente Borne; Gemeente Hengelo; Gemeente Dinkelland; Gemeente Haaksbergen; Gemeente Hellendoorn; Gemeente Hof van Twente; Gemeente Losser; Gemeente Oldenzaal; Gemeente Rijssen-Holten; Gemeente Tubbergen; Gemeente Twenterand; Gemeente Wierden; Gemeente Almelo;

Hoe vindt handmatige selectie plaats?

Bij handmatige selectie wordt voor de start van de interessepeiling in overleg met het afdelingshoofd van de afdeling Stadingenieurs en Ontwerp bepaald en vastgesteld welke onderneming handmatig wordt geselecteerd. Bij de handmatige selectie motiveert de gemeente waarom deze onderneming(en) handmatig is/zijn geselecteerd. Hierbij wordt rekening gehouden met de hoeveelheid uitnodigingen die een onderneming het afgelopen kalenderjaar al heeft ontvangen en of een onderneming in het bezit is van het Werkpakt keurmerk.

1.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Om op de groslijst opgenomen te worden, moeten de ondernemingen voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen en mogen onderstaande uitsluitingsgronden niet op de onderneming van toepassing zijn. Alle ondernemingen die zich aanmelden voor een groslijst en voldoen aan de aanmeldingsvereisten worden toegelaten.

Geschiktheidseis	Hoe aantonen?	Wanneer aantonen?
de Onderneming is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Onderneming;	Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden	Bij aanmelden groslijst
De Onderneming is in het bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);	Certificering/nadere bewijsstukken	Bij aanmelden groslijst
De Onderneming is in het bezit van een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);	Certificering/nadere bewijsstukken	Bij aanmelden groslijst

Ten aanzien van groslijst 1: Referenties m.b.t. aanleggen en vervangen riolering: Minstens 2 referentieprojecten van maximaal 5 jaar oud, gerekend vanaf de datum van aanmelding. Waaruit blijkt dat uw onderneming kennis en ervaring heeft met het vervangen en aanleggen van riolering. Zo dient er in beide projecten riolering te zijn vervangen of aangelegd met een minimale lengte van 250m en minimale diameter van 500mm.	Referentieprojecten	Bij aanmelden groslijst
Ten aanzien van groslijst 2: Referenties m.b.t. aanbrengen asfalt: Minstens 2 referentieprojecten van maximaal 5 jaar oud, gerekend vanaf de datum van aanmelding. Waaruit blijkt dat uw onderneming kennis en ervaring heeft met het aanbrengen van asfaltverhardingen. Zo dient er in beide projecten minimaal 3000 ton asfalt te zijn aangebracht.	Referentieprojecten	Bij aanmelden groslijst
Ten aanzien van groslijst 3: Referenties m.b.t. aanleggen elementenverharding: Minstens 2 referentieprojecten van maximaal 5 jaar oud, gerekend vanaf de datum van aanmelding. Waaruit blijkt dat uw onderneming kennis en ervaring heeft met het aanbrengen van straatwerk. Zo dient er in beide projecten minimaal 2500 m2 elementenverharding te zijn aangelegd.	Referentieprojecten	Bij aanmelden groslijst

Uitsluitingsgrond	Hoe aantonen	Wanneer aanleveren?
Deelneming aan een criminele organisatie	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Omkoping	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Fraude	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Witwassen van geld	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst

Terroristische misdrijven	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Slechte financiële situatie	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Ernstige fout in de beroepsuitoefening	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Overtreding van de mededinging	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Belangenconflict in de zin van artikel 1.10b AW 2012	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Aanzienlijke tekortkoming bij eerdere opdrachten	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Valse verklaringen	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst
Niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies	UEA / gedragsverklaring aanbesteden /nadere bewijsstukken	Bij aanmelding groslijst