

Inschrijvingsleidraad ' Geluidswerende
voorzieningen Veldhuizen',
1100091894
11 juli 2017

Interne Bedrijven Concerninkoop
Postadres Postbus 10080, 3505 AB Utrecht
Bezoekadres Stadsplateau 1, 3521 AZ Utrecht

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	3
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	3
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	3
1.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	3
1.4	Utrecht maken we samen	4
1.5	Social Return	5
1.6	Eenmaal inschrijven	6
1.7	Eisen aan de opdracht	6
1.8	Planning	8
1.9	Overige informatie	8
2	Beschrijving inschrijvingsprocedure	10
2.1	Informatiefase	10
2.2	Voorbereiding inschrijving	10
2.3	Wijze van indienen van de inschrijving	10
2.4	De inschrijving	11
3	Beschrijving beoordelingsprocedure	12
3.1	Algemeen	12
3.2	Beoordelingsprocedure	12
3.3	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	16
4	Uitsluitingsgronden en selectiecriteria	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	18
4.3	Overige informatie	20

Documenten die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Opgave referentieprojecten
Document	Ambitie CO2 prestatieladder
Document	Vraagspecificatie deel 1 en 2 inclusief annexen
Document	Prijsinvulformulier
Document	Concept basisovereenkomst
Document	UAV-gc
Document	Handleiding Social Return

1 Beschrijving opdracht

1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De opdracht heeft betrekking op de aanleg van geluidwerende voorzieningen bestaande uit een geluidswal en –scherm. De gemeente Utrecht is van voornemens om één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het ontwerp en de realisatie van een geluidswal en –scherm langs de A12. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de Beste prijs– kwaliteitsverhouding middels de ‘Gunnen op waarde’ methode.

In Document – gunningscriteria zijn de verschillende gunningscriteria en hun weging opgegeven. De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor de aanbesteding, ook indien er passende inschrijvingen zijn ontvangen, in zijn geheel niet te gunnen. Gunning is onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring.

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad op basis waarvan u uw digitale inschrijving kunt doen. U kunt kenbaar maken dat u wilt meedingen naar deze opdracht door het tijdig via www.TenderNed.nl (verder te noemen TenderNed) indienen van de in TenderNed gevraagde gegevens van uw onderneming.

1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt de gemeente de openbare procedure.

Motivatie voor deze procedure:

Kijkend naar het onderwerp en contractvorm van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële aannemers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel, mede gezien de minimale inspanning van de opdracht nemende partij, om de Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te hanteren.

De opdracht bestaat uit de aanleg van een geluidsscherm dat nauw samenhangt met de aanleg van de geluidswal. Tussen het geluidsscherm en de geluidswal is sprake van een verbinding.

Deze opdracht wordt gegund volgens Beste prijs– kwaliteitsverhouding. De gemeente Utrecht is op zoek naar een partij die ervaring heeft in de lokale grondmarkt .

De aanbestedingsdocumenten zijn door de gemeente opgesteld in samenwerking met Balance en Movares. Met deze partijen is overeengekomen dat zij niet deelnemen aan de onderhavige aanbesteding.

1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Bij de aanleg van de wijk Veldhuizen in de voormalige gemeente Vleuten – De Meern is, in verband met de ligging nabij de A12, een geluidswerende voorziening in de vorm van een geluidswal en geluidsscherm opgenomen in de planvorming. Deze geluidsvoorziening is tot op heden niet gerealiseerd. Om de oorspronkelijke plannen alsnog uit te voeren wordt op basis van het vastgestelde provinciaal inpassingsplan (PIP) de aanleg van een geluidswal en –scherm alsnog mogelijk gemaakt. Met de aanleg

van geluidwerende voorzieningen zal naar verwachting het wooncomfort van inwoners in de wijk Veldhuizen sterk toenemen omdat het geluid dat afkomstig is van de A12 gereduceerd wordt. Naar verwachting wordt eind 2017 gestart met de aanleg van de wal.



Figuur: Plangebied voor het project geluidsvoorziening Veldhuizen bestaat uit een geluidswal en een geluidsscherm

Scope

Het project Geluidswal Veldhuizen heeft als scope het realiseren van een geluidsvoorziening bestaande uit een geluidswal en –scherm nabij de wijk Veldhuizen tussen de A12, N419 en N198. De wal heeft een lengte van 660 meter en een hoogte van 10 meter met daarop een schanskorf van 2 meter. Verder zal er aan de oostzijde van de geluidswal een scherm geplaatst worden met een hoogte van 9 meter. Daarnaast dient er aan de westzijde van de geluidswal nieuw oppervlaktewater gecreëerd te worden (3000m²) ter compensatie van het oppervlaktewater dat gedempt moet worden t.b.v. de aanleg van de geluidswal.

Belangrijk onderdeel van de scope is aandacht voor duurzaamheid en circulariteit.

- Op het vlak van opbouw: de aardewal kan worden opgebouwd met materiaal klasse industriegrond. Het geluidsscherm wordt opgebouwd uit puingranulaat en moet modulair zijn.
- Op het vlak van uitvoering: Bij de aanleg van de geluidwerende voorzieningen dient het aantal transportbewegingen geminimaliseerd te worden en wordt het gebruik van duurzame voertuigen gestimuleerd.
- Op het vlak van energie: in de toekomst zal de aardewal waarschijnlijk gebruikt worden voor een constructie om duurzame energie op te wekken.

1.4 Utrecht maken we samen

In het coalitieakkoord 2014–2018: Utrecht maken we samen, stelt de gemeente Utrecht zich tot doel een duurzame stad te zijn die economische ontwikkeling, een gezond milieu en een sociaal hart met elkaar weet te verbinden. Samen werken we aan een klimaatneutrale stad in 2030. Dit scheelt bewoners en bedrijven energielasten, levert banen en bedrijvigheid op en is goed voor milieu en klimaat.

Speerpunten Duurzaamheid

- Utrecht ambieert in 2020 30% CO₂ te besparen en dat het aandeel duurzaam opgewekte energie binnen de gemeentegrenzen met minimaal 20% is toegenomen.

- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen heeft de gemeente als doel in 2020 10% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente Utrecht koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Onder het thema 'Healthy Urban Living' zet de gemeente Utrecht in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de Global Goals. Daarom neemt de gemeente bij producten die onder niet aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand zijn gekomen, passende maatregelen.
- Gemeente Utrecht wil in 2018 de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering (denk aan wet normering topinkomens) als in de gehele keten (eerlijke handel).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente Utrecht – naast prijs en kwaliteit – ook aandacht heeft voor sociale en milieuaspecten in het inkoopproces.

Als deelnemer van onder andere Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'beton in een circulaire economie' houdt de gemeente voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt ze de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen.

In deze aanbesteding met betrekking tot de aanleg van geluidwerende voorzieningen langs de A12, nabij Veldhuizen, zijn met name de ambities rondom gezonde verstedelijking relevant.

1.5 Social Return

De gemeente verstaat onder Social Return: 'maatschappelijk terugverdieneffect'. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

Het protocol beschrijft de randvoorwaarden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer krijgt de verplichting een deel van de opdrachtsom in te zetten ten behoeve van het realiseren van arbeidsplaatsen, stages e.d. voor mensen uit de doelgroep, bij voorkeur direct ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zelf.

Social Return wordt als instrument toegepast bij inkopen/opdrachten in de sectoren bouw, infrastructuur, techniek, transport, beveiliging, groenvoorziening, schoonmaak, catering en zorg en op andersoortige inkopen/opdrachten waarop dit protocol door de Gemeente expliciet van toepassing is verklaard. Zie www.utrecht.nl/socialreturn en document 'Protocol Social Return'.

1.6 Eenmaal inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding. Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De gemeente is te allen tijde bevoegd hierover nadere bewijsstukken op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

1.7 Eisen aan de opdracht

De gemeente heeft eisen aan de procedure en de opdracht geformuleerd. Deze treft u hieronder aan. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de procedure en de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

- Eis 1** Deze inschrijvingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Utrecht en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schaden zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de gemeente Utrecht zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om, binnen 5 werkdagen, officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** Uw inschrijving is ingericht volgens de in hoofdstuk 2 van deze inschrijvingsleidraad opgenomen instructie.

- Eis 6** De gemeente gaat er vanuit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via www.tenderned.nl bevoegd is om uw organisatie daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- Eis 7** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 8** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 9** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente Utrecht gehanteerde waardering – en beoordelingsmethodiek.
- Eis 10** Vanuit uw onderneming zal geen enkele informatie welke in het kader van dit project beschikbaar komt, aan derden ter beschikking worden gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 11** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 12** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 13** Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.
- Eis 14** Met indiening van uw inschrijving geeft u te kennen volledig op de hoogte te zijn van de inhoud van lijst van documenten. Bij de uitvoering van de overeenkomst conformeert zich aan de bepalingen die hierin gegeven zijn. U heeft bij het opstellen van uw inschrijving hiermee rekening gehouden.
- Eis 15** U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Protocol Social Return'.
- Eis 16** U voegt bij u inschrijving een reactie op de gunningcriteria. In geval de gemeente Utrecht uw aanbod accepteert bent u minimaal gehouden aan dit voorstel.

- Eis 17** Het totaalbedrag van uw inschrijving overschrijdt €5.800.000 ,– (exclusief btw) in ieder geval niet.
- Eis 18** U dient sleutelfunctionarissen te benoemen met wie u een conceptueel ontwerp naar een maakbaar ontwerp middels een intern constructief–creatief proces gaat maken/ dit onderdeel vorm gaat geven.
- Eis 19** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept hoofdovereenkomst en nadere overeenkomst inclusief UAV–gc 2005.
- Eis 20** Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.

1.8 Planning

Planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Processtappen	Data
Versturen Inschrijvingsleidraad	11 juli 2017
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 1	29 augustus 2017
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	4 september 2017
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 2	6 september 2017
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 2	12 september 2017
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	25 september 2017 15:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	28 september 2017
Verzenden voornemen tot gunning	9 oktober 2017
Verificatiebespreking	25 oktober 2017
Einde bezwaartermijn	30 oktober 2017
Start uitvoering / PSU	8 november 2017
Oplevering werk	1 december 2022

De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende het traject aan te passen. Potentiële inschrijvers zullen tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen. Kijk voor de meest actuele planning altijd op het TenderNed–platform. De planning aldaar is altijd leidend. Vanwege de vakantieperiode is de inschrijftermijn reeds verlengd.

1.9 Overige informatie

Deze Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen zijn geen opdrachtverlening en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. De kosten voor de inschrijving zijn geheel voor rekening van de inschrijver.

De gemeente wijst u er op dat in de inschrijffase van deze aanbesteding van combinanten een gezamenlijke en hoofdelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht zal worden voorgeschreven. Tevens zal de gemeente in de inschrijffase eisen dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate dienen beheersen, voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de opdracht

U kunt **doorlopend** via TenderNed vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure, tot uiterlijk de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. De gemeente garandeert niet dat zij de vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd beantwoordt.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Onvoorwaardelijk

U verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat alle elementen uit uw voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan het verwervingsteam ter beoordeling worden voorgelegd.

Na deze informatieronde stelt de gemeente de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding inschrijving

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden zijn ter beschikking gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen. Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past dan het versienummer aan. Let er op dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving ongeldig is.

2.3 Wijze van indienen van de inschrijving

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningscriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente **niet**.

U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.

Indienen van de inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Inschrijver dient de volgende documenten te overleggen;

- Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Referentieformulieren
- Verklaring onderaanneming (indien van toepassing)
- Beantwoording gunningscriteria
 - Transportplan incl. onderbouwing uitgezet in de tijd
 - CO2 prestatieladder
- Prijsinvulformulier

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

3 Beschrijving beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van het verwervingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

3.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Toetsing geschiktheidseisen

Aan de hand van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA), tezamen met het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer', (indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen) controleert de gemeente of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Aan de hand van het ingevulde document 'opgave referentieprojecten' wordt gecontroleerd of u voldoet aan de gestelde referentie-eisen

Hieronder vindt u een praktische uitleg over hoe u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument' invult:

1. Download het XML bestand met de benaming [UAE – Geluidwerende voorzieningen Veldhuizen.XML](#). Dit bestand is te vinden onder het kopje Documenten -> Aanbestedingsdocumenten in deze aanbesteding.
2. U gaat vervolgens naar de internetpagina <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> en kiest u een taal.
3. Nadat u gekozen heeft voor 'ik ben een ondernemer' kunt u middels de knop 'een UEA importeren' het eerder gedownloade document inladen.
4. U vult het document in.
5. Wanneer u het formulier op de website heeft ingevuld moet het formulier worden uitgeprint en worden ondertekend door een persoon die de leverancier rechtsgeldig mag vertegenwoordigen.
6. Ten slotte scant u het ondertekende UEA en voegt deze toe bij uw aanmelding of inschrijving

LET OP!

De gemeente kan actief alle opgegeven referenties van alle inschrijvers verifiëren bij de door u opgegeven referenten. Hierbij zal worden gecontroleerd of de door u het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is / zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De gemeente benadert de referent op het door u in het formulier opgave referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem / haar per e-mail aan de gemeente heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan zal de gemeente aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie wel voldoet aan de gestelde referentie-eisen. Indien u naar oordeel van de gemeente dan niet aantoonst dat de referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet uw inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoeken wij u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan gaan opnemen met de referent.

Bij uw inschrijving overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin genoemde producten heeft geleverd en de genoemde diensten heeft uitgevoerd, beide al dan niet in onderaanneming of in combinatie.

Elke inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of één van de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, valt af.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de gemeente de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

Aanvullend

Met de ondertekening van het Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming, of een bestuurder ervan, in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan.

De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan indien uw onderneming (waaronder ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten vallen) voordeel verschaft of heeft verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van de gemeente of aan één van haar ondergeschikten of vertegenwoordigers, waarbij naar oordeel van de gemeente sprake is van kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder ook een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie (bijvoorbeeld niet-levering of niet-uitvoering, levering of uitvoering met grote gebreken) of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van de ondernemer.

Tot slot verstaat de gemeente onder ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep in ieder geval ook overtredingen op het gebied van milieuwetgeving, gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtrechtsregels, toezichtsregels, gedragsregels.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) om te toetsen of er sprake is

van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen. Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt zelf de inschrijving of verzoek tot deelneming, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet BIBOB aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30 lid 5 van de Wet BIBOB in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau BIBOB onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, wordt u uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Fase 2: Constateren dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen aan de procedure en de opdracht. Met de ontvangst van uw inschrijving constateert de gemeente dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. Waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning uw akkoord op alle gestelde eisen te verifiëren.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen inschrijvers, zoals gezegd, de informatiefase (zie hoofdstuk 2.1 'Informatiefase') te benutten.

Fase 3: Beoordeling op gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'. Het gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding' is samengesteld uit een beoordeling van de gunningscriteria en een beoordeling van de inschrijfsom.

Voor het beoordelen van de inschrijving wordt onderscheid gemaakt in gunningscriteria die beoordeeld moeten worden door een team van deskundigen en gunningscriteria die meetbaar zijn. In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de vastgestelde gunningscriteria, de maximale meerwaarde die is toegekend aan elk der aspecten en de wijze waarop het aspect beoordeeld wordt.

Tabel 1: overzicht gunningscriteria (subcriteria) met maximale meerwaarde

nr.	Gunningscriteria	Maximale meerwaarde [EURO]	beoordeling
GC1	Transport uitstoot en rijafstand grond	€1.850.000	
GC2	Transport uitstoot en rijafstand puingranulaat t.b.v. geluidsscherm	€150.000	
GC3	CO2 prestatieladder	€1.000.000	

Beoordeling kwaliteitsaspecten inschrijving

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van minimaal 3 deskundige personen. Ieder van de commissieleden beoordeelt afzonderlijk de deelaspecten zoals weergegeven in de tabel overzicht gunningscriteria. Het staat de gemeente Utrecht vrij om, indien hij dit nodig acht voor een correcte beoordeling van de inschrijvingen, na de inschrijving bij inschrijvers aanvullende informatie op te vragen.

De behaalde waardering in combinatie met de maximale meerwaarde van een bepaald kwaliteitscriterium resulteert in een bedrag (in €) dat de meerwaarde vertegenwoordigt van dat kwaliteitscriterium. De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van de maximale kwaliteitswaarde is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaande voorbeeld.

De lineaire relatie: "Behaalde kwaliteitswaarde" = ("Beoordelingscijfer" - 6) / 4 * "maximale Kwaliteitswaarde".

Fase 5: Berekening totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het verwerkingsteam de totaalscore. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Fase 6: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en rangorde en een eerste keuze van een inschrijver. Dit is de inschrijver met de hoogste totaalscore.

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium één het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium één van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijkgeëindigde inschrijvingen.

Bekendmaking resultaat van de beoordeling

De inschrijver met de Beste prijs- kwaliteitsverhouding wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht.

Fase 7: Bekendmaking resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver met de hoogste totaalscore uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

Fase 8: Bezwaar maken tegen de gunningssbeslissing

De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een bericht voorzien van motivatie via TenderNed. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig dagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

3.3 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Ter voorbereiding op de verificatiebespreking dient inschrijver zijn open begroting bij te voegen conform indeling zoals omschreven in vraagspecificatie deel 2. U dient één week voorafgaande aan de bespreking deze aan te leveren.

Blijkt tijdens de bespreking met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- In geval blijkt dat een inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit 3.1 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2 en zonder de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving),

- In geval van het afvallen van een inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de gemeente uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

4 Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan Aanmelders dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Aanmelding gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Gegadigde op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.1 gestelde uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.2 gestelde geschiktheidseisen en u bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen kunt overleggen.

Als een Gegadigde niet volledig voldoet aan het gestelde in dit hoofdstuk, wordt zijn Aanmelding als onvolledige Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Aan de hand van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA), tezamen met het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer', (indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen), controleert de gemeente of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Aan de hand van het ingevulde document 'opgave referentieprojecten' wordt gecontroleerd of u voldoet aan de gestelde referentie-eisen

4.1.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van Gegadigde blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

In de onderstaande tabel staan de kerncompetenties waaraan u dient te voldoen middels referentieprojecten.

Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven

beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen vijf kalenderjaren te zijn uitgevoerd. Het project dat wordt opgevoerd als referentie dient succesvol conform afspraak en volledig (dus geen deelprojecten) te zijn opgeleverd en afgerond. Dit houdt in dat een opgegeven referentie voldoet wanneer het door u opgegeven referentieproject is opgeleverd tussen 01-06-2012 en 01-06-2017.

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het document 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als bijlage. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal twee pagina's A4.

1. bouw van een grondconstructie

Minimumvereisten kerncompetenties:

U toont met behulp van een referentie aan dat u verantwoordelijk was voor de realisatie van een grondconstructie dan wel grondwal met een minimale omvang van 180.000 m3 grond.

2. engineering grondconstructie

Minimumvereisten kerncompetenties:

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft met het ontwerpen van een grondconstructie op een instabiele ondergrond. Van een instabiele ondergrond is sprake indien dit een ondergrond betreft opgebouwd uit klei en veenlagen met een hoge samendrukbaarheid met een minimale dikte van 8 meter. In de door u overlegde referentie was u verantwoordelijk voor het ontwerp van de voorziening die het afschuiven van een grondconstructie van minimaal 3 meter hoog moest tegen gaan.

3. ervaring met ontwerp en realisatie van een werk op basis van UAV-gc

Minimumvereisten kerncompetenties:

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft met het ontwerp en het realiseren van een werk op basis van UAV-gc met een minimale contractwaarde van € 1.000.000,- U dient hierbij verantwoordelijk te zijn geweest van het uitwerken van het ontwerp van een schetsontwerp naar uitvoeringsontwerp.

Vul Document – Opgave referenties in en voeg deze bij in uw Aanmelding op TenderNed.

4.2.1 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2008/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

Indien u als combinatie inschrijft, dien(t)(en) de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het kwaliteitsborgingscertificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende, uitvoeringsverklaring onder aanneming (Document – Uitvoeringsverklaring) aan.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of

over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

Indien u als combinatie inschrijft, dien(t)(en) de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het VCA certificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende, uitvoeringsverklaring onderaanneming (Document – Uitvoeringsverklaring) aan.

4.3 Overige informatie

4.3.1 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van een moederorganisatie en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- / handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

4.3.2 Combinaties

Gegadigden kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanmelden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Aanmelding: 1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden voor de opdracht. Deze individuele Gegadigde zal, indien de gemeente Utrecht besluit een overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn; 2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie aanmelden voor de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de gemeente Utrecht worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Aanmelding. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder. Voor zowel zelfstandige Gegadigden als Gegadigden bestaande uit een combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Gegadigden een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Aanmelding, in de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten bij toelichting onder 8.1 (Document – Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten), te vermelden.

Voorts neemt Gegadigde bij een beroep op (een) derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Uitvoeringsverklaring (Document – Uitvoeringsverklaring).

De combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van combinaties na indienen van de Aanmelding is niet toegestaan.

4.3.3 Onder aanneming

Gegadigde geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onder aanneming te geven.

Bij onder aanneming moet Gegadigde op de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (Document – Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten) onderstaande gegevens verstrekken: – Een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in onder aanneming te geven; – U beschikt over een verklaring dat voor de duur van de uitvoering van de opdracht Gegadigde kan beschikken over de onderaannemer.

Indien Gegadigde een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Gegadigde bij zijn Aanmelding rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Document – Uitvoeringsverklaring).