

Europese aanbesteding Ingenieursdiensten Renovatie oeververbinding Koningin Julianabrug

Gemeente Alphen aan den Rijn

Datum: 11 april 2013

Kenmerk: 2013/18807

Gemeente
Alphen aan den Rijn



Inhoud

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Aanbestedingsprocedure	4
1.3	Leeswijzer	4
1.4	Het aanbestedingsdocument.....	4
1.5	Vragen	4
2	VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING.....	6
2.1	Instemming.....	6
2.2	Voorbehoud	6
2.3	Onvolkomenheden.....	6
2.4	Tijdelijke of definitieve stopzetting.....	6
2.5	Kostenvergoeding	7
2.6	Vertrouwelijkheid.....	7
2.7	Auteursrecht.....	7
2.8	Intellectueel eigendom.....	7
2.9	Mededinging.....	7
2.10	Nederlandse taal	8
2.11	Communicatie	8
2.12	Ontbreken van informatie	8
2.13	Door de Inschrijver verstrekte informatie.....	8
2.14	Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie.....	8
2.15	Overgang rechten en plichten Gemeente	8
2.16	Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst/Overeenkomst	8
2.17	Bevoegde rechter	8
2.18	Toepassing Recht	9
2.19	Contactpersonen van de Inschrijver	9
2.20	Geldigheid van de inschrijving	9
2.21	Varianten	9
2.22	Rechtsgeldige ondertekening.....	9
2.23	Concerngarantie	9
2.24	Gecombineerde Inschrijving.....	9
3	HET PROJECT	11

3.1 De opdracht.....	11
4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
4.1 Algemeen.....	12
4.2 Planning van de aanbesteding	12
4.3 Locatiebezoek, toelichting op het project en het stelle van vragen	13
4.4 Wijze van Inschrijving	13
4.5 Wijze van beoordelen.....	14
5 BEOORDELING.....	16
5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.2 Geschiktheidseisen	16
5.3 Gunningscriteria	17
5.3.1 Plan van aanpak	18
5.3.1.1 Waardering	20
5.3.2 Prijs	20
5.3.3 Score	21
Bijlage 1 Vraagspecificatie.....	24
Bijlage 2 Inschrijfformulier	25
Bijlage 3: Concern garantie / Holdingverklaring.....	27
Bijlage 4 Eigen verklaring	29
Bijlage 5 Sjabloon Nota van Inlichtingen	30
Bijlage 6 referentie technische bekwaamheid	31
Bijlage 7 Sjabloon Open calculatie.....	32
Bijlage 8 Akkoordverklaring concept Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en vraagspecificatie Gemeente Alphen aan den Rijn.....	34
Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn	35
Bijlage 10 Concept overeenkomst	36

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Voor u ligt het aanbestedingsdocument, welke betrekking heeft op de selectie van een ingenieurbureau ten behoeve van het opstellen van de aanbestedingsdocumenten voor de renovatie van de Koningin Julianabrug te Alphen aan den Rijn. De Gemeente Alphen aan den Rijn (verder te noemen Aanbestedende dienst) is voornemens om een partij te selecteren die de ingenieursdiensten kan uitvoeren.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012. Aan de hand van de publicatie in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en Tendered roept de Gemeente geïnteresseerden op mee te dingen naar gunning van de opdracht.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 vindt u een beschrijving van de voorwaarden voor deelneming, in hoofdstuk 3 wordt de scope van het project beschreven. Hoofdstuk 4 beschrijft de aanbestedingsprocedure en in hoofdstuk 5 wordt de beoordeling toegelicht.

1.4 Het aanbestedingsdocument

Het voorliggende aanbestedingsdocument heeft als doel te beschrijven hoe de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) zal selecteren. Het aanbestedingsdocument geeft aan welke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria worden gehanteerd, welke informatie de inschrijver bij haar inschrijving dient te verschaffen en op welke wijze de aanbestedingsprocedure verloopt.

1.5 Vragen

Vragen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsdocument en de gunningprocedure dienen conform planning en uitsluitend per e-mail te worden ingediend bij:

Gemeente Alphen aan den Rijn

T.a.v. mevrouw J. Lammers

Email: inkoop@alphenaandenrijn.nl

Onderwerp: Renovatie Koningin Julianabrug – vragen ingenieursdiensten

Hiervoor dient het sjabloon uit bijlage 5 gebruikt te worden (zowel in word bestand als pdf aanleveren). Alle vragen en antwoorden met betrekking tot de gunningprocedure zullen geanonimiseerd middels een Nota van Inlichtingen op Tendered gepubliceerd worden waarvandaan de Gegadigde

de stukken kan downloaden.

Het is inschrijvers gedurende deze aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om andere personen te benaderen, betreffende deze aanbesteding dan de hiervoor genoemde contactpersoon. Indien een dergelijk contact toch plaatsvindt, kan de aanbestedende dienst besluiten om de desbetreffende inschrijver van deze aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

2 VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING

2.1 Instemming

De Aanbestedende dienst hanteert de onderstaande voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, voor zover deze op het moment van de Inschrijving door de Gemeente aan de Inschrijvers beschikbaar gesteld waren.

2.2 Voorbehoud

De in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. De Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie.

De in dit Aanbestedingsdocument gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de Aanbestedende dienst aanleiding toe geven om van de Inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

2.3 Onvolkomenheden

Het Aanbestedingsdocument is door de Aanbestedende dienst met zorg samengesteld. De Inschrijvers verplichten zich jegens de Gemeente geconstateerde onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument onverwijld, doch uiterlijk 8 dagen voor het verstrijken van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving, mee te delen door middel van het sturen van een e-mail naar inkoop@alphenaandenrijn.nl. Doet een Inschrijver dit niet, dan betekent dit dat de Inschrijver geen recht meer heeft om bezwaar te maken tegen de geconstateerde gebreken in deze documenten. Ook indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijvers.

2.4 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De Gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de Inschrijver tot vergoeding van de kosten die zijn gemaakt om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Voor dit risico kan de Aanbestedende dienst (zolang de opdracht formeel nog niet is gegund) niet aansprakelijk worden

gesteld. De Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

2.5 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst heeft er bij deze procedure naar gestreefd de maatschappelijke kosten zoveel als mogelijk te beperken. Evenwel hebben de Inschrijvers geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen onkostenvergoeding aan de Inschrijvers verstrekt. Ook kunnen door de Inschrijvers geen aanspraken op vergoeding van aanvraagkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Gemeente worden ontleend.

2.6 Vertrouwelijkheid

De informatie die in dit Aanbestedingsdocument en in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt, blijft volstrekt vertrouwelijk en wordt slechts aan diegenen getoond die voor het uitbrengen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Inschrijver zal geheimhouding in acht nemen in woord en geschrift. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard indien de Inschrijving niet tot gunning of een Overeenkomst zal leiden.

2.7 Auteursrecht

De Gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Gemeente. Het is de Inschrijver bekend dat de Gemeente gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

2.8 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit dit Aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Aanbestedingsdocument) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het gehele Aanbestedingsdocument als op delen van het Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver bekend dat de Aanbestedende dienst gehouden is aan verplichtingen uit de Wet Openbaarheid van Bestuur.

2.9 Mededinging

De Inschrijver mag zich op geen enkele wijze schuldig maken aan vervalsing van de mededinging. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de Gemeente vermoedt dat er sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in staat aan te tonen dat zij zich niet schuldig gemaakt hebben aan vervalsing van de mededinging. Slagen deze er niet naar tevredenheid van de Gemeente in dat zij de mededinging niet vervalst hebben, dan volgt uitsluiting.

2.10 Nederlandse taal

Alle correspondentie (zowel schriftelijk als mondeling) zal en dient te geschieden in de Nederlandse taal.

2.11 Communicatie

Bij constatering van enig contact tussen de Inschrijver en leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, kan de Inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen. Alle communicatie dient via de afdeling Centrale Inkoop van de Gemeente te verlopen.

2.12 Ontbreken van informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, berust bij de Inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

2.13 Door de Inschrijver verstrekte informatie

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

2.14 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, reorganisaties of andere belangrijke bedrijfsreorganisaties bij de Inschrijver op dit moment, of binnen 6 maanden na de uiterste inleverdatum, gaan de rechten en plichten betrekking hebbende op deze Inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie.

2.15 Overgang rechten en plichten Gemeente

In verband met de toekomstige herindeling van de Gemeenten Alphen aan den Rijn, Boskoop en Rijnwoude per 1 januari 2014, worden bij een verlenging de overeenkomsten voor deze Gemeenten geacht te zijn ingetrokken en ongewijzigd te zijn omgevormd tot één nieuwe overeenkomst voor de nieuwe Gemeente.

2.16 Inkoopvoorwaarden en concept Raamovereenkomst/Overeenkomst

De algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente opgenomen in Bijlage 9 zijn van toepassing op deze aanbesteding en op de te sluiten Overeenkomst.. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Inschrijver dan wel andere branchevoorwaarden, hoe ook genaamd, wordt hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Tevens is door de Gemeente een concept Overeenkomst opgesteld welke van toepassing is op de uitvoering van de opdracht. De concept Overeenkomst is als Bijlage 10 bij dit Aanbestedingsdocument toegevoegd.

2.17 Bevoegde rechter

Alle geschillen en/of klachten betrekking hebbende op deze aanbestedingsprocedure dan wel de daaruit voortvloeiende Overeenkomst

en afspraken zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement 's Gravenhage.

2.18 Toepassing Recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend het Nederlandse recht van toepassing

2.19 Contactpersonen van de Inschrijver

De Gemeente wenst het contact met de Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn/haar plaatsvervanger dienen in Bijlage 2 te worden vermeld.

2.20 Geldigheid van de inschrijving

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorlopige gunningbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een dergelijk kort geding.

2.21 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.22 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Met rechtsgeldig wordt bedoeld, ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreerde tekenbevoegde(n), of een gelijkwaardig document waaruit blijkt, dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.23 Concerngarantie

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan de criteria gebruik maakt van de concern- / holdingmaatschappij dan dient de verklaring zoals die is opgenomen in Bijlage 3 door een daartoe bevoegde persoon te zijn ondertekend. Ook indien de concernverklaring Bijlage 3 niet van toepassing is, dient de Inschrijver dit aan te geven op deze verklaring en deze ondertekend bij te voegen.

2.24 Gecombineerde Inschrijving

Indien de Inschrijver niet zelfstandig de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. De Inschrijver dient op het Inschrijvingsformulier Bijlage 2 aan te geven of de Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onderaanneming te geven of dat de Inschrijver als combinatie inschrijft. Beide manieren worden hieronder beschreven.

Als samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband de verklaring te ondertekenen, zoals opgenomen in Bijlage 2 ingevolge welke alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de Gemeente mag optreden.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn, tenzij anders aangegeven. De beantwoording van de gunningcriteria dienen slechts één (1) keer te worden ingediend, voor het samenwerkingsverband als geheel.

Als hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Indien wordt ingeschreven als hoofdaannemer dient aangegeven te worden welke partij(en) voor welk gedeelte als onderaannemer worden ingeschakeld. Eveneens dient de onderaannemer een verklaring te ondertekenen, waarin zij aangeeft bereid en in staat te zijn dit gedeelte van de opdracht uit te voeren. Hiertoe dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage 2 te worden ingevuld en ondertekend door de onderaannemer.

De gevraagde documenten en gegevens, waar in dit Aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

3 HET PROJECT

3.1 De opdracht

Gemeente Alphen aan den Rijn gaat de huidige oeververbinding Koningin Julianabrug in de traverse Willem de Zwijgerlaan renoveren, conform Variant 1 uit de *Variantenstudie Koningin Julianabrug* d.d. 16 november 2012 met kenmerk GM-00817019, revisie D12, opgesteld door Grontmij. Hierdoor ontstaat een robuuste toekomstbestendige verkeersverbinding ter plaatse van de Willem de Zwijgerlaan in Alphen aan den Rijn.

In dit project wordt de traverse Willem de Zwijgerlaan over het gedeelte Ambonstraat – Lijsterlaan aangepakt, inclusief kunstwerken, geluidschermen en verhardingsconstructie.

Onderstaande is de opsomming weergegeven van documenten welke de opdracht beschrijven:

- het aanbestedingsdocument, met kenmerk 2013/18807 d.d. 11 april 2013, inclusief alle naar aanleiding van onderhavige procedure opgestelde nota's van inlichtingen en alle bijbehorende documenten en bijlagen, waaronder onder andere vallende vraagspecificatie en conceptovereenkomst.

In de vraagspecificatie wordt een nadere toelichting gegeven over de onderdelen die behoren bij de uitgevoerde Variantenstudie Koningin Julianabrug d.d. 16 november 2012 met kenmerk GM-00817019, revisie D12, opgesteld door Grontmij. Deze documenten worden aan alle Gegadigden verstrekt.

De door de Opdrachtnemer opgestelde plannen dienen van een dusdanige kwaliteit te zijn dat elk plan/product in een ronde getoetst danwel geaccepteerd kan worden door de Aanbestedende dienst.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Algemeen

De onderhavige opdracht wordt conform de Aanbestedingswet 2012 op de markt gezet. In deze is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. De gevraagde dienstverlening, ingenieursdiensten, wordt, in principe, in 2 fases opgedeeld, te weten:

- fase 1: bestek voorbereiding t/m aanbesteding
- fase 2 de uitvoeringsbegeleiding.

Deze aanbesteding heeft, in principe, betrekking op beide fases, echter opdrachtverlening vindt plaats per fase.

De aanbestedende dienst behoudt zich het voorbehoud voor om fase 2 niet op te dragen aan de gegunde inschrijver. Een en ander is mede afhankelijk van de uitkomsten van het aanbestedingsresultaat van het E&C-bestek en de gevolgde werkwijze en geleverde resultaten in fase 1.

Mocht fase 2 niet opgedragen worden, dan vindt er geen verrekening plaats van gedeelde omzet of inkomsten.

Alsdan zal de Aanbestedende dienst opnieuw bekijken of de opdracht alsnog in de markt gezet zal worden danwel gekozen zal worden voor een andere vorm van begeleiding in een mogelijke tweede fase.

De gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). In hoofdstuk vijf wordt nader ingegaan op de gestelde eisen, wensen e.d.

4.2 Planning van de aanbesteding

De beoogde planning van onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Tijdstip
Publicatie via Tenders	11 april 2013
Aangeven welke personen bij locatiebezoek en toelichting op het project aanwezig zullen zijn	18 april 2013
Locatiebezoek en toelichting op het project	24 april 2013 14:00 uur
Uiterste tijdstip voor indienen van vragen	13 mei 2013
Verstrekken Nota van Inlichtingen (streefdatum)	22 mei 2013
Uiterste tijdstip indienen inschrijvingen	3 juni 2013 12:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning (streefdatum)	21 juni 2013
opschortingstermijn termijn	15 juli 2013
Ondertekening overeenkomsten (indicatie)	18 juli 2013

Start (voorbereidings)werkzaamheden (indicatie)	1 augustus 2013
Oplevering project (fase 1)	5 maart 2014

4.3 Locatiebezoek, toelichting op het project en het stellen van vragen

Conform planning (zie paragraaf 4.2) is de mogelijkheid aanwezig om de locatie te bezoeken. Hierbij zult u rondgeleid worden door een medewerker van de Gemeente Alphen aan den Rijn. Wij verzoeken u om uiterlijk 18 april 2013 per e-mail aan het in paragraaf 1.4 genoemde adres aan te geven welke, maximaal 2, personen namens uw bedrijf hierbij aanwezig zullen zijn.

Gedurende de schouw kunnen geen vragen gesteld worden. Deze dient u op te nemen in uw vragenoverzicht en worden in de Nota van Inlichtingen beantwoordt. Alle vragen welke u heeft naar aanleiding van het locatiebezoek en/of toelichting op het project dient u schriftelijk te stellen ten behoeve van de nota van inlichtingen, zodat gelijkheid van informatie voor alle inschrijvers is gewaarborgd.

4.4 Wijze van Inschrijving

Om de lastendruk voor de Inschrijvers zoveel mogelijk te beperken heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen de gehele procedure op digitale wijze te laten plaats vinden. Dit betekent dat u uw Inschrijving uiterlijk op maandag 3 juni om 12:00 ingediend dient te hebben op Tendered. Tot dit tijdstip blijft de digitale kluis gesloten voor de Aanbestedende Dienst. Te laat ingediende stukken worden niet in behandeling genomen.

Om de beoordeling van de inschrijvingen soepel te laten verlopen, dient de Inschrijver diens Inschrijving als volgt in te delen, met behulp van tabbladen:

De beantwoording van ieder criterium dient achter aparte tabbladen te zijn weergegeven. Hierbij dient de inschrijver de nummering en de volgorde aan te houden, zoals in de vraagstelling is gebruikt. De volgende indeling dient te worden gehanteerd:

1. Door een bevoegde vertegenwoordiger ondertekende aanbiedingsbrief
2. Door een bevoegd vertegenwoordiger ondertekend en ingevuld inschrijfformulier
3. Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op datum van inschrijving)
4. Door inschrijver ondertekende eigen verklaring
5. Door referent ondertekende en volledig ingevulde referentie inclusief tevredenheidsverklaring ten aanzien van met de Opdracht vergelijkbare referentie(s)
6. Plan van aanpak van de Inschrijver zoals gevraagd in hoofdstuk 5.

7. Door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende akkoordverklaring met de Overeenkomst en de leveringsvoorwaarden van de Gemeente Alphen aan den Rijn
8. Door een rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekende gespecificeerde open begroting (deze dient als apart bestand geüpload te worden)

4.5 Wijze van beoordelen

De beoordeling van de inschrijving vindt uitsluitend plaats door de, conform de aanbestedingsdocument, ingediende verklaringen en gegevens te toetsen op volledigheid en op de uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningcriteria. De ingediende verklaringen en gegevens moeten en kunnen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd. Alleen voor zover de mededinging daardoor niet wordt geschaad, is de aanbestedende dienst gerechtigd (maar niet verplicht) aan inschrijver om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Indien verklaringen, gegevens en/of bewijsstukken ontbreken, kan de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de procedure.

Aan de in de aankondiging en aanbestedingsdocument opgenomen eisen en criteria dient gedurende het hele verloop van de procedure blijvend te worden voldaan, een en ander op straffe van uitsluiting.

Toets op volledigheid

Na het verstrijken van het uiterste tijdstip van inschrijving wordt de beoordeling opgestart. Allereerst wordt gecontroleerd of alle documenten inclusief de daarbij gevraagde bijlagen compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

Toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen die volledig bevonden zijn, worden vervolgens getoetst op de uitsluitingsgronden en minimumeisen. De uitsluitingsgronden en minimumeisen vormen de eisen waaraan een inschrijver minimaal moet voldoen. De bijbehorende bewijsstukken worden gecontroleerd. Inschrijvers die niet voldoen aan zowel de uitsluitingsgronden als aan de minimumeisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de onderhavige procedure.

Beoordeling gunningcriteria

Aansluitend aan de toets op de uitsluitingsgronden en de minimumeisen zullen de gunningcriteria beoordeeld en gewogen worden. De weging vindt plaats concept de matrix, zoals weergegeven in paragraaf 5.3.

De kwalitatieve beoordeling vindt plaats door de beoordelingscommissie, bestaand uit 3 functionarissen van Gemeente Alphen aan den Rijn. De beoordelingscommissie zal de inschrijvingen afzonderlijk van elkaar

beoordelen en punten aan de gunningcriteria geven. De gemiddelde score van de gunningcommissie, per onderdeel waarop beoordeeld kan worden, is de behaalde score van het desbetreffende onderdeel.

Na de kwalitatieve beoordeling vindt de kwantitatieve beoordeling plaats en wordt de definitieve beoordeling opgemaakt. Afronding vindt plaats op één decimaal.

Na de beoordeling zal door de beoordelingscommissie een beargumenteerd gunningsadvies worden opgesteld, op basis waarvan Gemeente Alphen aan den Rijn het finale besluit inzake het voornemen tot gunning en gunning zal nemen.

Voornemen tot gunning

De gunningbeslissing wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan alle inschrijvers. Bij gelijke eindscore is de behaalde score op het gunningcriterium *Plan van Aanpak* doorslaggevend. Indien deze score eveneens gelijk is, vindt loting plaats. De inschrijvers ontvangen gelijktijdig bericht per post en per e-mail.

Gedurende de periode van de opschortings termijn dient de partij waaraan de Gemeente voornemens is de opdracht te gunnen de bewijsmaterialen, binnen 5 dagen na het daartoe ingediende verzoek, te overleggen. Tijdens de opschortings periode zal een verificatiegesprek plaatsvinden met de partij waaraan de Aanbestedende dienst de opdracht voornemens is te gunnen. Mocht tijdens dit verificatiegesprek blijken dat de ingediende offerte, bewijsstukken dan wel aanvullende opmerkingen niet overeenstemmen met de aanvraag kan de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet aan deze partij te gunnen maar over te gaan naar de tweede partij op de ranking lijst, als die niet voldoet naar de derde enzovoort.....

5 BEOORDELING

5.1 Uitsluitingsgronden

Alle inschrijvingen worden in de eerste plaats getoetst op uitsluitingsgronden. Als een of meer van de uitsluitingsgronden zich voordoen zal de betreffende Inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. De uitsluitingsgronden zijn:

- Het schenden door Inschrijver van een of meer voorschriften uit het Aanbestedingsdocument;
- De inschrijving wordt ingediend na 3 juni 12:00 uur;
- De inschrijving is niet volledig,
- De inschrijving is door Inschrijver gebonden aan voorwaarden;
- Op de Inschrijver is een van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing
- Op de Inschrijver is een van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing
- De verklaring van inschrijving in de Kamer van Koophandel ontbreekt.

5.2 Geschiktheidseisen

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de geschiktheidseisen. Dit zijn de criteria waaraan Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de volgende stap in het beoordelingsproces. Voor deze aanbesteding zijn de volgende geschiktheidseisen gesteld:

1. Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver dient aan te toonen dat hij aan het eind van het laatste afgesloten boekjaar over een positief eigen vermogen beschikte. Dit kan de Inschrijver aantonen middels een goedkeurende accountantsverklaring over het laatste afgesloten boekjaar.
- Inschrijver dient te schikken over WA- en bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal een bedrag van € 2.500.000,= per zaak per jaar per verzekeringsvorm. Dit betekent dat u over een WA verzekering dient te beschikken met een minimaal verzekeringsbedrag van € 2.500.000,= per schadegeval en dat u over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient te beschikken met een minimaal verzekeringsbedrag van € 2.500.000,= per schadegeval. De verzekeringsbewijzen dient u te overleggen na voorlopige gunning.

2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver overlegt bij zijn Inschrijving vergelijkbare referentie(s), waarbij de opdracht in de afgelopen drie jaar afgerond en opgeleverd dient zijn. Onder vergelijkbare opdrachten worden opdrachten verstaan die voldoen aan de volgende kenmerken met betrekking tot de door de Inschrijver geleverde dienstverlening, waarbij van ieder kenmerk tenminste één referentie dient te worden ingediend. De drie kenmerken mogen ook in één referentie verenigd zijn. Het gaat om de volgende kenmerken: Deze referentie dient de volgende kenmerken te beschikken:

- U dient ervaring te hebben met de werkvoorbereiding van grootschalige GWW werken; inhoudend, renovatie van wegverhardingen en ontwerp en berekening van geluidschermen uitgevoerd te hebben
- U dient ervaring te hebben met het ontwerpen en het opstellen van een bestek:
 - ten behoeve van de renovatie van kunstwerken
 - de vervanging van een val inclusief bewegingswerken
 - en E&W installaties in een beweegbare brug.
- U dient ervaring te hebben met het toepassen van Composiet in verkeersbruggen minimale verkeersklasse 45.
- U dient ervaring te hebben met geïntegreerde contractvormen volgens de UAV-GC 2005

De referentie mag maximaal 2 A4 pagina omvatten. De referentie dient voorzien te zijn van een beknopte omschrijving van het werk, beeldmateriaal en de naam en contactgegevens van de Aanbestedende dienst.

5.3 Gunningscriteria

Nadat de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen door de Aanbestedende Dienst getoetst zijn, worden de overgebleven Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Voor de onderhavige opdracht zijn de volgende gunningscriteria van toepassen

	Gunningscritrium
1	Plan van aanpak
2	Prijs

Voor het plan van aanpak kunt u maximaal 1000 punten in totaal behalen. Partijen dienen minimaal 600 punten te behalen op dit gunningscriterium om door te kunnen naar de volgende stap.

5.3.1 Plan van aanpak

De inschrijvers worden gevraagd een project specifiek Plan van Aanpak te overleggen, waarin duidelijk ingegaan wordt op hieronder genoemde aspecten en op welke wijze zij dit voor het onderhavige project zullen toepassen. Hierop wordt het Plan van Aanpak gewaardeerd.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 20 A4-tjes beslaan (exclusief bijlagen w.o. de planning, de Cv's) en dient in ieder geval een stappenplan, een gedetailleerde planning en de beschrijving van de projectorganisatie te bevatten.

Het onderdeel Plan van Aanpak wordt gewaardeerd op de volgende aspecten

Subcriteria

Nr.	Wensen	Maximaal te behalen punten
G1	Kwalitatieve aspecten	500
G2	Organisatie en Communicatie	500
Totaal		1000

Subsubcriteria

Nr.	Uitsplitsing wens G1 Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen punten
A	Stappenplan	250
	Behalen en borgen kwaliteit	30%
	Risico's beheersing project	20%
	Borging uit te voeren onderzoeken	30%
	Borging aspecten werk	20%
B	Planning	250
Totaal		500

Nr.	Uitsplitsing wens G2 organisatie en Communicatie	Maximaal te behalen punten
A	Visie organisatie project	125
B	Visie Communicatie en Informatieplan	125
C	Samenstelling projectteam Borging uit te voeren onderzoeken	250
Totaal		500

G1 Kwalitatieve aspecten

In het plan van aanpak dient– herkenbaar in de indeling–een stappenplan en een gedetailleerde planning opgenomen te worden

a. Stappenplan

In het stappenplan dient u minimaal de volgende aspecten te behandelen:

1. Op welke wijze draagt u, voor het onderhavige project, zorg voor het behalen en borgen van de vereiste kwaliteit en integraliteit?;
2. Welke risico's ziet u in de beheersing van het project en hoe denkt u deze te managen?;
3. Op welke wijze borgt u de volledigheid en gedegenheid van de uit te voeren onderzoeken?;
4. Op welke wijze borgt u de architectonische, esthetische, constructieve en innovatieve (composiet dek op val) aspecten voor het onderhavige werk?

b. Planning

De gedetailleerde planning moet inzicht geven in de projectmatige aanpak, de volledigheid van de werkzaamheden en de volgorde van de diverse werkzaamheden, waarbij rekening gehouden wordt met de mijlpalen zoals opgenomen in de Vraagspecificatie, hoofdstuk 4 planning.

G2 Organisatie en Communicatie

In het onderdeel Organisatie en Communicatie dient u minimaal de volgende aspecten te behandelen:

- a) Geef uw visie hoe u voor elk deel en in samenhang voor het onderhavige project de organisatie wilt opzetten, bestaand uit onder meer een taakomschrijving van het projectteam, taakverdeling (onder ander tussen opdrachtnemer, adviseurs, Aanbestedende dienst) en inzet van specifieke ervaring en deskundigheid en overlegstructuren
- b) Geef uw visie op een communicatie– en informatieplan voor het onderhavige project, waarin onder andere aan de orde komen:
 - de voorgestelde overlegstructuren om en optimaal resultaat te bereiken;
 - op welke wijze u stakeholders en indirect betrokkenen (w.o. omwonenden) betreft;
 - hoe relevante projectinformatie op het juiste moment wordt verspreid en toegankelijk wordt gemaakt voor de diverse partijen in het proces
- c) Geef aan hoe uw projectteam samengesteld is middels een organogram en welke kennis en ervaring de sleutelfunctionarissen in eerdergenoemd projectteam inbrengen, middels Cv's.
Indien het noodzakelijk is om een of meerdere van deze medewerkers te vervangen dient u een minimaal gelijkwaardig persoon in te zetten

5.3.1.1 Waardering

De beantwoording van de criteria opgenomen in paragraaf 5,3vragen wordt beoordeeld op de mate waarin, c.q. de wijze waarop, de inschrijvers voldoen. Dit gaat als volgt:

De mate waarin een inschrijver aan een gunningcriterium voldoet, wordt uitgedrukt in een cijfer van 0 t/m 10, waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:

- 10: uitstekend
- 9: zeer goed
- 8: goed
- 7: ruim voldoende
- 6: voldoende
- 5: twijfelachtig
- 4: onvoldoende
- 3: ruim onvoldoende
- 2: slecht
- 1: zeer slecht
- 0: ontbreekt / niet benoemd

De beoordelingscommissie zal de aanmeldingen afzonderlijk van elkaar beoordelen en punten aan de gunningcriteria geven. Het gemiddelde aantal punten per gunningcriterium, op basis van de individuele beoordelingen van de leden van de gunningcommissie, geldt als het aantal punten waarmee verder gerekend wordt. Afronding vindt plaats op één decimaal. Over de afzonderlijke beoordeling van de leden van de gunningcommissie wordt geen mededelingen gedaan.

De gewogen scores worden vervolgens bepaald door het (gemiddeld) aantal punten per criterium te vermenigvuldigen met de aangegeven wegingsfactor. Vervolgens worden alle gewogen scores opgeteld tot en totaalscore. Afronding vindt plaats op één decimaal.

Bij gelijke eindscore is de behaalde score op het gunningcriterium *Kwalitatieve aspecten* doorslaggevend. Indien deze score eveneens gelijk is, vindt loting plaats.

5.3.2 Prijs

De in te dienen prijzen dienen gebaseerd te zijn op de Raamovereenkomst, alle (contract)documenten en alle bijlagen en zoals weergegeven in hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument.

Inschrijvers dienen hun inschrijving als volgt gespecificeerd in te dienen:

Fase 1

1. programma van eisen

2. Voorlopig Ontwerp
3. definitief Ontwerp
4. bestek
5. aanbesteding

Fase 2

begeleiding uitvoeringsfase

1. engineeringsfase
2. uitvoerings-/realisatiefase
3. oplevering / beoordeling opleveringsdossier

De inschrijfsom dient te worden ingediend middels het inschrijfbiljet conform bijlage 7. Tevens dient voor elk van de deelproducten en onderzoeken een gespecificeerde open begroting te worden ingediend conform bijlage 7. De open begroting dient uitsluitend voor de verrekening van wijzigingen in de opdracht en een overzicht in volledigheid van de aanbidding.

Het is inschrijvers niet toegestaan strategisch in te schrijven dan wel de inschrijving zodanig strategisch vorm te geven dat daarmee afbreuk wordt gedaan aan de gunningprocedure danwel kwaliteit van het uit te voeren werk, op straffe van uitsluiting. Hiertoe dienen alle geoffreerde kosten marktconform en realistisch te zijn, waarbij voor ieder prijsonderdeel op zichzelf beschouwt reële prijzen dient te worden geboden. Daarnaast wordt meerwerk niet gehonoreerd.

De open begroting dient als een separaat bestand aangeleverd te worden in Tendered. Deze wordt na de kwalitatieve beoordeling geopend.

5.3.3 Score

De uiteindelijke score waarmee de ranking gerealiseerd wordt wordt als volgt berekend:

De totaal prijs: Score plan van aanpak= score

Aan degene waarbij 1 kwaliteitspunt het goedkoopste is, is de Aanbestedende dienst voornemens de opdracht te gunnen.

Voorbeeld:

Inschrijver	Punten Plan van aanpak	Prijs
A	750	€ 200.000,=
B	650	€ 500.000,=

Score:

A: $\text{€ } 200.000 : 750 = 266,67$

B: € 500.000:650= 769,23

In dit voorbeeld wordt de opdracht aan inschrijver A gegund

BIJLAGEN

Bijlage 1 Vraagspecificatie

Deze wordt separaat geüpload

Bijlage 2 Inschrijfformulier

Om een geldige Inschrijving te doen, dient dit Inschrijvingsformulier volledig en naar waarheid ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend te worden. Het is niet toegestaan het Inschrijvingsformulier te veranderen. Veranderde Inschrijvingsformulieren worden niet in behandeling genomen.

Algemene bedrijfsgegevens:

Naam bedrijf:	
Postadres:	
Bezoekadres:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Rechtsvorm:	

Contactpersoon:

Naam contactpersoon:	[Dhr./mw*]
Naam vervanger:	[Dhr./mw*]
Naam projectarchitect:	[Dhr./mw*]
Functie:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	

Rechtsgeldige vertegenwoordiger:

Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger:	[Dhr./mw*]
Functie:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	

Combinatie:

Inschrijving in combinatie?	[Ja/Nee*]
Naam/namen overige leden:	
Hoofdelijke aansprakelijkheid:	[Ja/Nee*]

Penvoerder:	
-------------	--

Beroep op derden:

Beroep op derden?	[Ja/Nee*]
Naam/namen in te zetten derden:	
Deze derde wordt bij uitvoering daadwerkelijk ingezet:	[Ja/Nee*]

Ondergetekende verklaart hierbij dat bij een beroep op derden zoals hierboven is vermeld en dat de Inschrijver na gunning van de opdracht daadwerkelijk over de ervaring en middelen van de derde kan beschikken.

Ondergetekende verklaart hierbij dat de Inschrijver bereid en in staat is de genoemde bewijsmiddelen ter verificatie van de eigen verklaringen te overleggen indien de Gemeente hierom vraagt

Bij een Inschrijving in combinatie dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk het Inschrijvingsformulier in te vullen. Indien op derden een beroep gedaan wordt, moeten alle derden afzonderlijk het Inschrijvingsformulier invullen.

Aldus ondertekent en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt,

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger,

Datum: [dd maand yyyy]

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Bijlage 3: Concern garantie / Holdingverklaring

Verklaring A: Concerngarantie wel van toepassing

Naam concern/holding	
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Verklaart hierbij dat hierboven vermelde concern/holding zich namens Inschrijver bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Raamovereenkomst/Overeenkomst voortvloeien.	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Verklaring B: Concerngarantie niet van toepassing:

Naam Inschrijver	
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Verklaart hierbij dat de concern/holding verklaring niet van toepassing is.	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Bij Inschrijving in combinatie dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de verklaring concerngarantie in te vullen.

Aldus ondertekent en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt,
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Datum: [dd maand yyyy]

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Bijlage 4 Eigen verklaring

Voor de eigen verklaring verwijzen wij u naar de separaat aangeleverde uniforme verklaring

Bijlage 5 Sjabloon Nota van Inlichtingen

Behorende bij aanbestedingsdocument: KJ brug ingebieuersdiensten

Kenmerk: 2013/18807

Vraag	Betrekking op (deel van het bestek aangeven)	Vraag/opmerking
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Aanvullen zover nodig

Bijlage 6 referentie technische bekwaamheid

Referentieproject:		
Doorlooptijd project		
Opleverdatum werk waarvoor ingenieursdiensten uitgevoerd:		
Naam projectarchitect:		
NAW-gegevens opdrachtgever		
Opdrachtgever		
Contactpersoon opdrachtgever		
Functie contactpersoon		
E-mail		
Telefoonnummer		
Projectgegevens		
[Benoem onderdeel]		[Beschrijving van het onderdeel]
[Benoem onderdeel]	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	[Beschrijving van het onderdeel]
[Benoem onderdeel]	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	[Beschrijving van het onderdeel]
[Benoem onderdeel]	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	[Beschrijving van het onderdeel]

[Bovengenoemd model net zo vaak opnemen als nodig is, oftewel tot het maximaal aantal gevraagde referenties]

In geval van combinatievorming heeft deze minimumeis betrekking op de combinatie als geheel.

Aldus ondertekent en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt,
Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:

Datum: [dd maand yyyy]

Naam: [naam]

Functie: [functie]

Bijlage 7 Sjabloon Open calculatie

Voor het Project; Ingenieursdiensten voorbereiding Oeververbinding Koningin Julianabrug te Alphen aan den Rijn

Behorende bij het aanbestedingsdocument met kenmerk 2013/18807

Ondertekende(n)

Te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam (namen)>

Verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid om de ter zake gedane Uitvraag, Diensten te verrichten als beschreven in de Uitvraag, tegen onderstaande Prijs:

Prijs

							Kosten	Totalen
Deelfase 1							€.....	€.....
a van eisen								
- Voorlopig Ontwerp							€.....	€.....
- Definitief Ontwerp							€.....	€.....
- Bestekfase							€.....	€.....
- Aanbesteding							€.....	€.....
Onderzoeken								
onderzoek								€
onderzoek milieu en								
ht								€
tunnel Javastraat								€
selwekrconstructies								€
n / tunneltje								€
n t.b.v. fundering								€
rmen								€
che onderzoek								€
kwiteit openbare								€
- beeldkwaliteitsplan								€
ingen constructief,								€
kheid en routing								€
composiet								€
basculer kelder								€
centrale								€
ing								€
flora en fauna								€
/ advisering geluid								€
e maatregelen val								€
- inventarisatie K&L								€
Deelfase 2								
- Procesondersteuning							€....	€....
gen en E&W								
ing								

(Deel)product ...							€.....	€.....
Functie								

Tarief/uur	€.....	€	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....
Aantal uren								
Tarief meerwerk op regie	€.....	€	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....	€.....

Planning:

Uitvoering werkzaamheden van: 1 augustus 2013 tot voorjaar 2015 (indicatie) met de volgende fasering:

Fase 1: van 1 augustus 2013 (indicatief) tot 5 maart 2014 (eind juni 2014 inclusief nota's en gunningadvies)

Fase 2: van juli 2014 tot voorjaar 2015 (indicatief)

Inzet personeel:

Ter zake van de uitvoering van onderhavige Projectovereenkomst wordt het hieronder genoemde personeel ingezet.

Naam: <naam>

Functie en tarief: <naam functie en tarief> CV bijgevoegd: [X] ja / [] nee

Naam: <naam>

Functie en tarief: <naam functie en tarief> CV bijgevoegd: [X] ja / [] nee

Gedaan te (plaats), d.d. 20..

(handtekening)

naam: <naam>

functie: <functie>

Bijlage 8 Akkoordverklaring concept Overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden en vraagspecificatie Gemeente Alphen aan den Rijn

Indien de Inschrijver niet akkoord gaat met de concept Overeenkomst, en Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn en onderstaande verklaring niet ondertekend, zal worden besloten de Inschrijving niet verder in behandeling te nemen.

Naam Inschrijver	
Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door	
Functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Verklaart hierbij dat: Hij volledig en onvoorwaardelijke akkoord gaat met de concept overeenkomst, Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn, vraagspecificatie en de in de nota van inlichtingen aangegeven wijzigingen daarop.	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Alphen aan den Rijn

Deze wordt separaat geüpload

Bijlage 10 Concept overeenkomst