



JUUST
daarom!

Inschrijvingsleidraad

Herinrichting Schoondijke F-3
Willemsweg - Lange Heerenstraat

adviseurs • ingenieurs • openbare ruimte

Colofon

Documentgegevens

Titel Herinrichting Schoondijke F-3 te Schoondijke | Inschrijfleidraad
Willemsweg – Lange Heerenstraat
Documentnummer 000389_BE1.1
Datum 10 december 2020
Status Definitief

Opdrachtgever

Naam Gemeente Sluis
Contactpersoon Dhr. A. Arendse
Adresgegevens Postbus 27
4500 AA Oostburg

Opdrachtnemer

Naam Juust | adviseurs ingenieurs openbare ruimte
Adresgegevens Goessestraatweg 17a | 4421 AD Kapelle
www.juust.nl

Auteur(s) Dhr. J.-J. vd Endt
Contactgegevens 0113 40 50 51
johan-jacob@juust.nl

Inhoudsopgave

o1 Werkwijze van de aanbesteding	1
1.1 <i>Inleiding</i>	1
1.2 <i>Aanbestedende dienst</i>	1
1.3 <i>Aanbestedingsdocumenten</i>	2
o2 Omschrijving werkzaamheden	3
o3 Aanbestedingsprocedure	4
3.1 <i>Inlichtingen en informatie verstrekken</i>	4
3.2 <i>Inschrijven</i>	4
3.3 <i>Aanbesteden</i>	5
3.4 <i>Gunnen</i>	5
3.5 <i>Beoordelen inschrijvingen</i>	6
3.6 <i>Planning</i>	8
o4 Overige informatie	9
4.1 <i>Klachtenregeling</i>	9
4.2 <i>Opschortende termijn</i>	9

01 | Werkwijze van de aanbesteding

1.1 | Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project “Herinrichting Schoondijkse F-3 Willemsweg – Lange Heerenstraat” te Schoondijke.

Deze leidraad verstrekt geïnteresseerde partijen informatie over de opdracht en de gehanteerde aanbestedingsprocedure en het verloop van deze procedure. Daarnaast bevat deze leidraad de inschrijvingsvereisten en wordt de wijze waarop ingeschreven kan worden uiteengezet. Tevens wordt er inzicht aan de “geïnteresseerde” inschrijvende partijen verschaft over hoe de beoordeling van de inschrijving en de uiteindelijke gunning plaatsvindt.

De inschrijvingsleidraad is bedoeld voor de gegadigden voor deze aanbestedingsprocedure. Deze gegadigden zullen ten tijde van de inschrijving en op de dag van opdrachtverlening nog steeds moeten voldoen aan de geschiktheidscriteria zoals die zijn gesteld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook mag geen wijziging in de positie van de gegadigden zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting (toets aan de uitsluitingsgronden). Elke gegadigde is dan ook verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben.

1.2 | Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst en opdrachtgever voor de werkzaamheden:

Gemeente Sluis.

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Sluis

Correspondentieadres:

Postbus 27

4500 AA Oostburg

Telefoon: +31(0)117 - 457 000

Telefax: 0117 - 452 241

Bezoekadres

Klant Contact Centrum (KCC)

Nieuwstraat 22

4501 BD Oostburg

Contactgegevens:

Gemeente Sluis

T.a.v. ing. A. Arendse

Postbus 27

4500 AA Oostburg

E-mail: AArendse@gemeentesluis.nl

Telefoonnummer: +31 117 - 45 70 00

Juust | adviseurs ingenieurs openbare ruimte

J-J. vd Endt

Goessestraatweg 17a | 4421 AD Kapelle

Johan-jacob@juust.nl

www.juust.nl

1.3 | Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedende dienst en opdrachtgever voor de werkzaamheden:

Bij deze inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Bijlage 1: RAW-bestek met besteknummer 000389_BE1.1 inclusief bijbehorende bijlagen;
- Bijlage 2: Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-document);
- Bijlage 3: Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K).

02 | Omschrijving werkzaamheden

2.1 | Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden staan beschreven in bestek 000389_BE1.1 en bijbehorende bijlagen zoals bij deze inschrijvingsleidraad zijn bijgevoegd. De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. het treffen van verkeersmaatregelen;
- b. het uitvoeren van opruimingswerken;
- c. het uitvoeren van bemalingswerken;
- d. het uitvoeren van grondwerken;
- e. het uitvoeren van rioleringswerken;
- f. het aanbrengen van funderingen;
- g. het uitvoeren van verhardingswerken;
- h. het uitvoeren van opsluitingen;
- i. het uitvoeren van markeringen;
- j. het uitvoeren van bebakening;
- k. het uitvoeren van algemene bijkomende werkzaamheden.

2.2 | Social return

De gemeente heeft beleid op het gebied van Social Return. In de opdracht is een social return verplichting opgenomen. Meer hierover vindt u in het bijgevoegde RAW bestek deel 3 paragraaf O1.24.

Binnen 15 dagen na gunning van het werk dient u een Plan van Aanpak in te dienen voor de Social Return uitvoeringsvoorwaarde.

2.3 | Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de in Nederland geldende regels na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

03 | Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor een Nationaal openbare procedure omdat de waarde van de opdracht niet boven de Europese drempel voor Werken komt, maar gelet op de Gids Proportionaliteit een nationaal openbare aanbestedingsprocedure voor deze opdracht proportioneel te noemen is.

Bij deze procedure kan in principe iedere marktpartij deelnemen, mits voldaan wordt aan een aantal eisen en criteria. Naar aanleiding van een publicatie van de betreffende opdracht op www.aanbestedingskalender.nl kunnen belangstellenden de aanbestedingsdocumenten downloaden. Op deze aanbesteding is hoofdstuk 2 (nationale aanbesteding) van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing. Indien deze leidraad of andere aanbestedingsdocumenten tegenstrijdig zijn met het ARW 2016 prevaleren de leidraad en de andere aanbestedingsdocumenten.

Het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure heeft de volgende stappen:

1. Inlichtingen en informatie verstrekken.
2. Inschrijving: opstellen en indienen inschrijving.
3. Aanbesteding: openen inschrijvingsbiljetten.
4. Gunning.
5. Beoordelen inschrijvingen.

3.1 | Inlichtingen en informatie verstrekken

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (waaronder de inschrijvingsleidraad) weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving (aanbieding) en de inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid via Tendered vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten. Vragen worden beantwoord in de vorm van een nota van inlichtingen welke via Tendered ter beschikking wordt gesteld. De vragen over het RAW-bestek en de inschrijvingsleidraad worden ineens beantwoord in deze nota van inlichtingen.

3.2 | Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en de gunningscriteria en overeenkomstig de vereisten die aan de inschrijving worden gesteld in deze inschrijvingsleidraad, verwerkt elke inschrijver zijn inschrijving. De inschrijver dient zijn inschrijving via Tendered voor de in paragraaf 3.8 datum en tijdstip.

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).

De volgende staten en verklaringen conform bijgevoegde documenten bij dit bestek maken deel uit van de inschrijving:

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Europees Uniform Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) (het betreft een interactief PDF document, de onderliggende bewijsmiddelen hoeven niet bij de inschrijving te worden ingediend);
- Ingevuld en rechtsgeldig getekend inschrijvingsbiljet;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat;
- Een verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving conform Model K zoals vermeld in het ARW 2016;
- Een recente bankverklaring, waaruit de financiële draagkracht van zijn onderneming blijkt (maximaal 6 maanden oud) (hoeft niet bij de inschrijving te worden ingediend);
- Onderaanneming (bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad);
- Indien voor uw inschrijving van toepassing: Overzicht welke werkzaamheden u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt;
- Indien voor uw inschrijving van toepassing: Verklaring beroep derde (bijlage 2 van de inschrijvingsleidraad).

- Indien voor uw inschrijving van toepassing: Het door elke voorgestelde onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Europees Uniform Aanbestedingsreglement.

Het door de gemeente aangeleverde overzicht van de in te dienen inschrijvingsdocumenten hoeft niet compleet te zijn. Indien in deze aanbesteding om meer documenten wordt gevraagd dan hierboven genoemd dient u deze, om rechtsgeldig in te schrijven, ook mee te leveren.

De in artikel 7 leden 3 en 6 van het ARW 2016 bedoelde gegevens moeten op aanvraag van de opdrachtgever binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek kunnen worden overlegd, opgesteld in de Nederlandse taal.

Inschrijvingen, welke niet tijdig zijn aangeboden en/of niet correct zijn ingediend zullen niet worden beoordeeld. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan zult u hierover schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

Indien een onderaannemer van de inschrijver op de door hem verstrekte UEA-document bij deel III A en C aangegeven uitsluitingsgronden met 'ja' of in deel III B met 'nee' heeft beantwoord kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- de inschrijver gedurende twee weken de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onderaanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding; of
- de door de inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd.

Indien de onderaannemer eerst na het verlenen van de opdracht bekend wordt, is het hiervoor bepaalde inzake het in onderaanneming uitvoeren eveneens van toepassing met dien verstande dat voor 'aanbestedende dienst' gelezen moet worden 'opdrachtgever'.

Varianten of alternatieven zijn niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsdocumenten door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

De inschrijving dient in afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 21 dagen na de uitspraak in het kort geding, dit in afwijking van artikel 2.30.3 van het ARW 2016.

3.3 | Aanbesteden

De aanbesteding overeenkomstig de procedure als vermeld in hoofdstuk 3 van deze inschrijvingsleidraad wordt gehouden op de in paragraaf 3.8 genoemde datum en tijd.

De inschrijvingen kunnen tot de in paragraaf 3.8 genoemde datum en tijd via TenderNed worden ingediend. De opening van de kluis wordt verzorgd door de heer M. Huzen van Juust en de heer M. Verhoosel van de gemeente Sluis. Er is voor de inschrijvers geen mogelijkheid om hierbij aanwezig te zijn. Na het openen van de kluis ontvangt elke inschrijver via TenderNed een proces verbaal.

3.4 | Gunnen

1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2015).
2. Het gunningscriterium, als bedoeld in de aankondiging afdeling IV.2 is: de laagste prijs.
3. Redelijk en herleidbare eenheidsprijzen.
4. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het werk niet op te dragen en/of de aanbesteding éézijdig te beëindigen. In dat geval ontvangen (de bij de aanbesteder bekende) bestekhouders en/of inschrijvers bericht. Zij kunnen in geen geval aanspraak maken op enige (schade)vergoeding.

De gemeente kiest voor de laagste prijs als gunningscriterium omdat:

- De kwaliteit kan worden geborgd, doordat het Programma van Eisen gedetailleerd kan worden beschreven en;
- De in te kopen leveringen, diensten en werken naar zijn aard niet of slechts in geringe mate aan innovatie of andere ontwikkelingen onderhevig zijn en;
- De administratieve lasten aan de zijde van de Gemeente voor het opstellen van aanbestedingsdocumenten waarin gunning op basis van EMVI tot uitgangspunt wordt genomen, hoger zijn dan de administratieve lasten voor gunning op laagste prijs.

De aanbesteder bericht na het bekend worden van de inschrijvingen de inschrijvers over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeldt waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.5 | Beoordelen inschrijvingen

Na afloop van de aanbesteding worden de inschrijvingsdocumenten van de inschrijvers door de aanbesteder gecontroleerd. Als de documenten correct zijn ingediend zal de opdracht worden verstrekt aan de eerste rechthebbende.

3.6 | Holding, samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten te voegen.

Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden.

Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Wel dient elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband de UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derde(n) zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Tevens dient bij inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring beroep derde (bijlage 2) te worden bijgevoegd.

NB: Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient deze verklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten te worden gevoegd.

Onderaannemers

Daar waar onderaannemers worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.13.1 tot en met 2.13.6 van het ARW 2016, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.13.7 van het ARW 2016.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van voornoemde artikelen van het ARW 2016 uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

3.7 | Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient op verzoek van de gemeente tenminste 1 project referentie(s) te overleggen waaruit duidelijk blijkt dat de inschrijver over de volgende kerncompetentie(s) beschikt:

Één herinrichtingsproject met een minimaal gefactureerd bedrag van € 1.000.000,--

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op Aanbestedingskalender/Tenderned van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

In eerste instantie bij inschrijving invulling UEA deel IV

Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen 3 werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek aan te tonen dat hij over de betreffende referentie(s) beschikt. U dient ten aanzien van de referentie(s) minimaal de volgende gegevens per referentie te overleggen:

- Gefactureerde bedrag in €
- Aanvangsdatum opdracht
- Einddatum opdracht

- Naam en adres publiek- of privaatrechtelijke instantie + naam contactpersoon
- Naam en adres van eventuele samenwerkingspartner
- Beschrijving uitgevoerde werkzaamheden (maximaal 10 regels)

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren. Zoals aangegeven dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek met bewijsstukken aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet.

3.8 | Planning

De sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving is conform onderstaande tabel. Inschrijvingen dienen voor dat tijdstip in bezit te zijn van de gemeente Sluis.

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Versturen stukken naar de aannemers	19 november 2020	
Uiterlijke datum vragen stellen over aanbestedingsdocumenten	8 december 2020	12.00
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	10 december 2020	
Uiterste datum en tijd inleveren inschrijving	17 december 2020	10:00
Opening kluis met inschrijvingen	17 december 2020	10:05
Versturen gunningsbeslissing	18 december 2020	
Versturen gunning	8 januari 2021	

04 | Overige informatie

4.1 | Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de aanbesteder/ het klachtenloket van de aanbesteder kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder / klachtenloket, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts (versie d.d.01-04-2013) van toepassing.

4.2 | Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Breda. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Bijlage 1 | Onderaanneming

Hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In geval u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers dient duidelijk aangegeven te worden wie de hoofdaannemer is en wie het aanspreekpunt is voor de gemeente gedurende deze aanbesteding. In deze verklaring dient u aan te geven wie de onderaannemer(s) is/zijn en welke partij welke werkzaamheden uitvoert bij de uitvoering van de opdracht zoals in deze aanbesteding beschreven.

Als hoofdaannemer kunt u gebruik maken van de technische bekwaamheid van de onderaannemer(s). Indien u hiervan gebruik maakt, verzoeken wij u dit bij de betreffende onderdelen aan te geven.

Voor een volledig inzicht verzoeken wij u bij dit onderdeel de juridische structuur (alleen van de hoofdaannemer) bij te voegen.

Gegevens organisatie onderaannemer (*)

- Bedrijfsnaam;
- Naam bevoegde functionaris;
- Functie bevoegde functionaris;
- E-mail;
- Bezoekadres, postcode en plaats;
- Postadres, postcode en plaats;
- Telefoonnummer;
- Faxnummer;
- Internetadres;
- Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden.

(*) Zoveel maal herhalen als er onderaannemers zijn in deze aanbesteding.

Bijlage 2 | Verklaring beroep derde

<p>- Ondergetekende verklaart op te treden als hoofdaannemer met genoemde onderaannemer(s) en als (enig) aanspreekpunt voor opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding. Ondergetekende verklaart tevens bij een eventuele gunning daadwerkelijk gebruik te zullen maken van de bekwaamheid en middelen van de onderaannemer.</p>	
Naam bedrijf hoofdaannemer	
Naam en functie van rechtsgeldig ondertekenaar van hoofdaannemer	
Handtekening rechtsgeldig ondertekenaar van hoofdaannemer	
Opgave van het deel van de opdracht dat in onderaanneming zal worden uitgevoerd	

<p>- Ondergetekende verklaart namens onderaannemer dat bovengenoemde hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheid en middelen van de onderaannemer kan beschikken bij de uitvoering van deze opdracht.</p>	
Naam bedrijf onderaannemer	
Naam en functie van rechtsgeldig ondertekenaar van onderaannemer	
Handtekening van rechtsgeldig ondertekenaar van onderaannemer	



Goessestraatweg 17a, 4421 AD, Kapelle
0113 40 50 51 • info@juust.nl

juust.nl

