

**HERINRICHTING DORPSCENTRUM UITHOORN
BESTEKNUMMER 6653
AANBESTEDINGSLEIDRAAD**

GEMEENTE UITHOORN

16-12-2020

Begrippenlijst

Aanbestedingsleidraad	<i>Onderhavig document waarin aanbesteder alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.</i>
Combinant	<i>De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie</i>
Combinatie	<i>Twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen die in de vorm van een samenwerkingsverband gezamenlijk een Inschrijving en die in het geval van gunning van de opdracht hoofdelijk aansprakelijk zijn voor uitvoering van de opdracht.</i>
Derde	<i>Onderneming waarover de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht verklaart te kunnen beschikken.</i>
Eigen Verklaring	<i>Het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet, waarin een ondernemer aangeeft of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en, in voorkomend geval, op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria.</i>
Gedragsverklaring Aanbesteden	<i>Verklaring, als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, waaruit is gebleken dat tegen de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten etc.</i>
Geschiktheidseisen	<i>Betreft de Minimumeisen (kerncompetenties) waaraan een gegadigde moet voldoen om selectie in aanmerking te kunnen komen Het begrip 'Selectiecriteria' in deel IV van de UEA, komt overeen met het begrip 'Geschiktheidseisen' in deze Leidraad Inschrijvingsfase.</i>
Gunningcriteria	<i>De criteria waarop de aanbesteder de Inschrijving beoordeelt om te bepalen welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.</i>
Inschrijving	<i>De schriftelijke aanbieding van een inschrijver naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad.</i>
Minimumeisen	<i>Eisen (Geschiktheidseisen/Uitsluitingsgronden) waaraan gegadigde dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te kunnen komen.</i>
Nota van Inlichtingen	<i>Document waarin aanbesteder geanonimiseerde vragen van gegadigden dan wel inschrijvers beantwoordt naar aanleiding van de aanbestedingsstukken, alsmede eventuele</i>

	<i>aanvullingen en/of wijzigingen op de aanbestedingsstukken vermeld.</i>
Onderaannemer	<i>Onderneming waarover de gegadigde voor de uitvoering van de opdracht verklaart te kunnen beschikken.</i>
Opdrachtgever	<i>De opdrachtgever van het aan te besteden werk.</i>
Opdrachtnemer	<i>De onderneming of Combinatie die de opdracht gegund heeft gekregen.</i>
Uitsluitingsgronden	<i>Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver of gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan een aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.</i>
Selectiecriteria	<i>Criteria op basis waarvan een aanbesteder de omvang van het aantal tot Inschrijving uit te nodigen gegadigden kan beperken (in de UEA is dit begrip in deel V "Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden" opgenomen).</i>

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zullen in de aanbestedingsdocumenten:

- Daar waar begrippen uit de begrippenlijst gehanteerd worden, deze begrippen met een hoofdletter worden weergegeven. Begrippen die in hoofdstuk 1 van de ARW 2016 zijn opgenomen, zijn niet in de begrippenlijst opgenomen en worden niet met een hoofdletter weergegeven.
- Daar waar definities in de aanbestedingsdocumenten in het meervoud respectievelijk enkelvoud luiden, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.

Inhoud

1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.3 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
2 Projectomschrijving en aanbestedingsprocedure	8
2.1 Omschrijving van het werk	8
2.2 Te verrichten werkzaamheden op hoofdlijnen	10
2.3 Contractvorm	10
2.4 Varianten	10
2.5 Toepasselijke wet- en regelgeving	10
2.6 Door aanbesteder gekozen procedure	10
2.7 Planning	11
2.8 Contactgegevens	12
3 Uitsluitingsgronden	13
3.1 Uitsluitingsgronden	13
3.1.1 Bewijsmiddelen met betrekking tot uitsluitingsgronden	13
3.1.2 Overige bepalingen met betrekking tot te leveren bewijsmiddelen	13
3.2 Geschiktheidseisen	14
3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	14
4 Inschrijving	17
4.1 Nadere inlichtingen Inschrijving	17
4.1.1 Nadere inlichtingen	17
4.1.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	17
4.2 Inschrijving	18
4.2.1 Bij Inschrijving in te dienen documenten	18
4.2.2 Inschrijvingsvereisten	19
4.3 Wijzigingen	20
5 Beoordeling en Gunning	21
5.1 Algemeen	21
5.2 Beoordeling	21
6 Overige bepalingen	22
6.1 Taal	22
6.2 Vergoeding	22
6.3 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	22
6.4 Blijvend voldoen aan eisen	22
6.5 Na gunning	22
6.6 Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden	23
6.7 Forumkeuze, rechtsbescherming	23
Bijlage 1 Modelformulier uitwerken referentie	24
Bijlage 2 Eigen verklaring	25
Bijlage 3 Overzicht contractdocumenten	26

Bijlage 4	Inschrijvingsbiljet	27
Bijlage 5	Inschrijvingsstaat	28
Bijlage 6	Verklaring inzake artikel 2.7.4 ARW 2016.....	29

1 ALGEMEEN

1.1 INLEIDING

De gemeente Uithoorn (hierna: de aanbestede) houdt een aanbesteding volgens de in paragraaf 2.6 aangegeven procedure. De aanbesteding betreft een opdracht voor werken voor het project “Herinrichting dorpscentrum Uithoorn” te Uithoorn.

Deze Aanbestedingsleidraad verstrekt informatie aan potentiële inschrijvers over onder meer de eisen waaraan een inschrijver en diens Inschrijving moeten voldoen en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. Indien u voornemens bent in te schrijven, dient u deze Aanbestedingsleidraad nauwkeurig te volgen. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de procedure zoals in deze Aanbestedingsleidraad beschreven.

Alle gegevens, zoals vermeld in de aankondiging geplaatst d.d. woensdag 16 december 2020 op www.tenderned.nl zijn onverkort op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

1.2 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Een klacht in het kader van de aanbesteding kan schriftelijk worden ingediend bij het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Uithoorn, onder vermelding van de term ‘klacht’ en de naam van dit project “Herinrichting dorpscentrum Uithoorn”.

Op de behandeling van de klacht is hoofdstuk 9 van de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing. De contactpersoon die vermeld is in paragraaf 2.8 dient tevens geïnformeerd te worden dat er een klacht is ingediend.

Tevens wijzen wij u op de mogelijkheid tot het indienen van klachten bij de Commissie van Aanbestedingsexperts via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze Commissie neemt een klacht niet in behandeling wanneer:

- a. de klager de klacht niet eerst schriftelijk aan de beklagde kenbaar heeft gemaakt en daarbij voldoende duidelijk heeft gemaakt dat het een klacht betreft zoals bedoeld in artikel 1 sub c van het Reglement Commissie van Aanbestedingsexperts;
- b. de klager de beklagde niet eerst in de gelegenheid heeft gesteld binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren.

Klachten schorten de aanbestedingsprocedure niet op.

1.3 MOTIVERINGEN IN HET KADER VAN DE AANBESTEDINGSWET

Overeenkomstig de Aanbestedingswet 2016 is de aanbestede verplicht bepaalde keuzes te motiveren. In deze aanbesteding betreft dit de onderstaande keuzes met bijbehorende motivering.

Motivering clustering: de opdracht betreft een samenvoeging die gerechtvaardigd is, omdat meer percelen afzonderlijk aanbesteden meer raakvlakrisico's en afstemming betekent en meer contractbewaking. Dit is ongewenst risico- en kostenverhogend voor de Opdrachtgever. Bovendien zijn de werkzaamheden in grote mate samenhangend en dienen integraal te worden uitgevoerd.

Motivering aanbesteden op laagste prijs:

- De werkzaamheden zijn in detail op tekening en RAW-bestek beschreven en geven geen ruimte tot een onderscheidende inschrijving;
- Naar verwachting zijn er weinig kwaliteitsverschillen te verwachten. De gevraagde werkzaamheden zijn standaard en zullen niet leiden tot innovatieve oplossingen.
- Er zijn geen relevante EMVI-criteria te benoemen die een meerwaarde bieden en verhoogde kosten voor het uitbrengen van de inschrijving en de uiteindelijke opdrachtsom rechtvaardigen.

2 PROJECTOMSCHRIJVING EN AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 OMSCHRIJVING VAN HET WERK

Algemeen

Het dorpscentrum (Koningin Maximalaan, Laan van Meerwijk en Thamerlaan/Bernhardlaan) bevindt zich in het dorp Uithoorn en behoort tot de gemeente Uithoorn. Gemeente Uithoorn bestaat uit twee van oorsprong kleine dorpen, namelijk Uithoorn en De Kwakel.

Van oorsprong is de Koningin Maximalaan (voormalige N201 en N196) een provincialeweg tussen Aalsmeer en de gemeente De Ronde Venen. De Laan van Meerwijk is een gebiedsontsluitingsweg van de wijk Meerwijk-oost. Na de omlegging van de N201 naar buiten Uithoorn is de Thamerlaan/Bernhardlaan met in het verlengde de Amsterdamse weg de nieuwe hoofdontsluiting voor dit gedeelte van het dorp Uithoorn naar de provincialeweg N201 geworden. Een gedeelte van de Thamerlaan/Bernhardlaan is reeds gereconstrueerd, dit betreft het gedeelte tussen de Stationsstraat en de Prinses Irenelaan.

In het dorpscentrum van Uithoorn staan ook een aantal woningbouwontwikkelingen op stapel en vooruitlopend op deze ontwikkelingen is de bedoeling dat de hoofdinfrastructuur een dorpsker karakter krijgt.

Kenmerken van het dorpscentrum

De Koningin Maximalaan is verkeerskundig gecategoriseerd als een verbindingsweg voor autoverkeer tussen het dorpscentrum van Uithoorn en aan de andere kant van de Amstel liggende Amstelhoek. Deze weg bevindt zich binnen de bebouwde kom en heeft nu een maximum snelheid van max. 50 km/h. Die weg heeft vele functies en gebruikers en kenmerkt zich als een intensief gebruikte weg met aan één zijde een vrijliggend in twee richtingen bereden fietspad en een tussenberm van bestrating. De weg heeft een ontsluitende functie voor de aanpalende woonwijken met woonstraten welke middels de kruising Koningin Maximalaan, Laan van Meerwijk en Thamerlaan met elkaar zijn verbonden.

De Laan van Meerwijk/Thamerlaan is een hoofdontsluiting tussen de wijken in het dorpscentrum en de wijk Meerwijk-oost. Beide wegen bevinden zich in de bebouwde kom en hebben nu een maximum snelheid van max. 50 km/h. Deze wegen hebben vele functies en gebruikers en kenmerkt zich als een intensief gebruikte weg. De Laan van Meerwijk heeft aan één zijde een vrijliggend in twee richtingen bereden fietspad. De Thamerlaan heeft aan tweezijde een aanliggende fietsstrook. Zowel de Laan van Meerwijk als de Thamerlaan hebben een tussenberm van bestrating. De wegen hebben een ontsluitende functie voor de aanpalende woonwijken met woonstraten/winkels welke middels de kruising Koningin Maximalaan, Laan van Meerwijk en Thamerlaan met elkaar zijn verbonden.

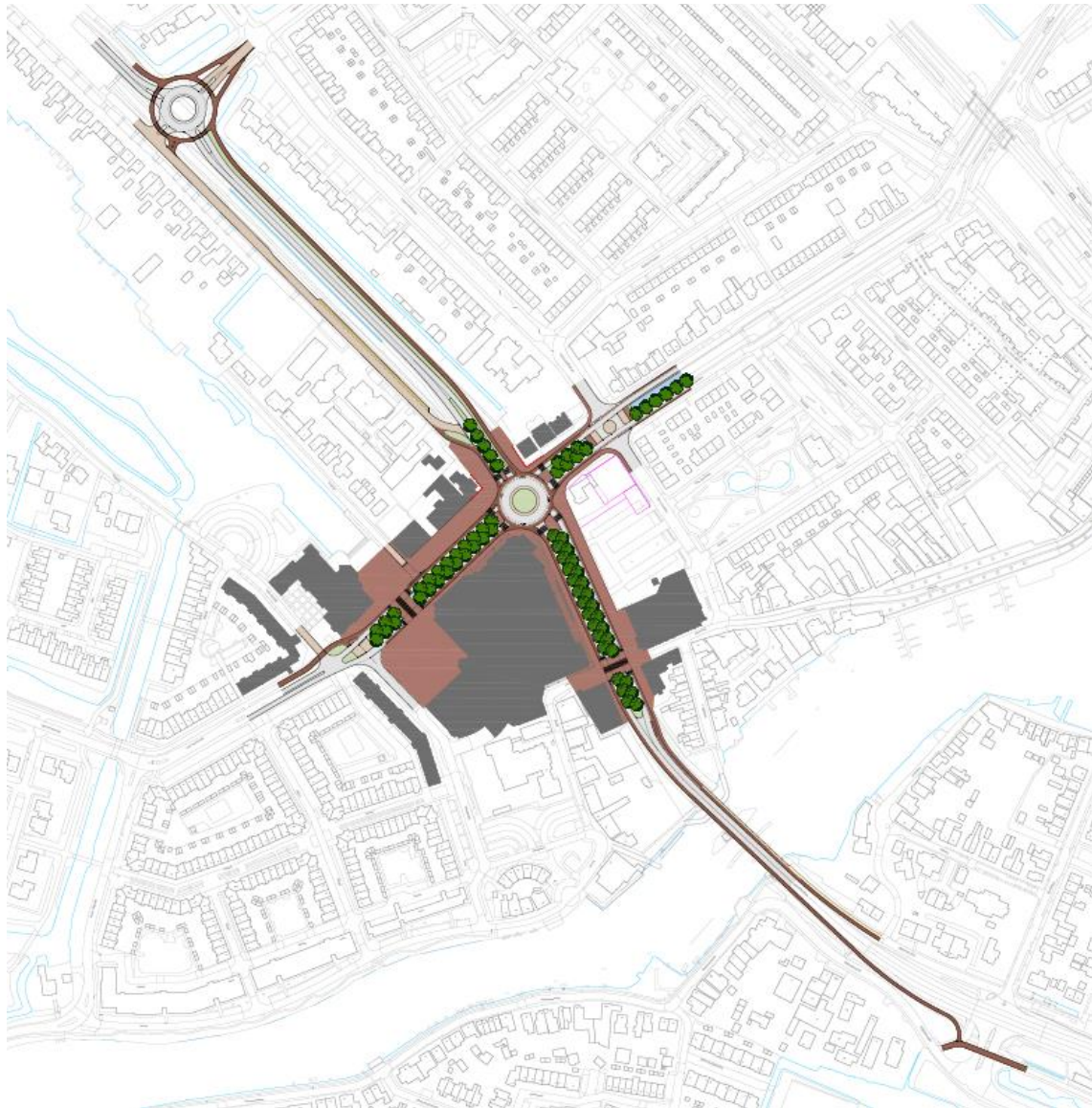
Lijnbus 174 van Connexxion maakt ook gebruik van deze weg en halteert op het Amstelveenplein en heeft een keerlus aldaar.

De fietspaden worden intensief gebruikt door o.a. scholieren en forenzen die hiervan gebruik maken om naar Aalsmeer, De Ronde Venen en Amstelveen.

De Prinses Irenelaan is een erfontsluitingsweg en tevens één van de drie ontsluitingen van het uitgaanscentrum van Uithoorn. Deze weg bevindt zich binnen de bebouwde kom en heeft een snelheidsregime van 30 km/h. De weg heeft vele functies en gebruikers en kenmerkt zich als een erftoegangsweg. De Prinses Irenelaan sluit in de bestaande situatie aan op een minirotonde op de Thamerlaan/Prins Bernhardlaan. De weg is erg breed waardoor op deze weg geparkeerd wordt en dan tevens ook nog in twee richtingen bereden kan worden door autoverkeer.

Doelstelling van het project

Dit project behelst groot onderhoud aan de riolering en anderzijds het leefbaar maken van de openbare ruimte in het dorpscentrum van Uithoorn, waarbij primair de fietsstroken in het kader van hun regionale functie van een comfortabelere verharding worden voorzien, de verkeersveiligheid ten aanzien van de overstekbaarheid wordt verbeterd, de hoofdrijbaan wordt voorzien van nieuw asfalt en de riolering wordt vervangen en waar mogelijk ook afgekoppeld.



2.2 TE VERRICHTEN WERKZAAMHEDEN OP HOOFDLIJNEN

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- verrichten diverse opruimingswerkzaamheden;
- opschonen watergangen;
- graven, vervoeren en verwerken grond;
- verwerken van zand, draineerzand, bomenzand en bomengrond;
- aanbrengen riolering en persleiding;
- aanbrengen pompput en overstortput;
- plaatsen damwand;
- verwerken verhardingsfunderingsmaterialen;
- verwerken van asfalt;
- aanbrengen bestratingen;
- aanbrengen natuursteen kantopsluitingen / elementen;
- aanbrengen kantopsluitingen;
- aanbrengen groenvoorzieningen;
- nazorg groenvoorzieningen;
- aanbrengen markeringen en bebording;
- aanbrengen openbare verlichting;
- plaatsen terreinafscheidingen;
- bemesten en inzaaien;
- bijkomende werkzaamheden.

2.3 CONTRACTVORM

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen op basis van een RAW-bestek onder toepassing van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

Voor een overzicht van de contractstukken wordt verwezen naar bijlage 3.

2.4 VARIANTEN

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het indienen van varianten c.q. alternatieve Inschrijvingen niet worden toegestaan.

2.5 TOEPASSELIJKE WET- EN REGELGEVING

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- de per 1 juli 2016 gewijzigde aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet 2012);
- het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- de Gids Proportionaliteit, 1e herziening, april 2016.

2.6 DOOR AANBESTEDER GEKOZEN PROCEDURE

De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd volgens de Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement werken 2016 (ARW 2016).

Tot en met de gunning is er sprake van twee opeenvolgende stappen:

Stap a.) Inschrijven

De ondernemer respectievelijk ondernemers (hierna: "inschrijver" respectievelijk "inschrijvers") word respectievelijk worden via op www.tenderned.nl toegang verleend tot de contract- en aanbestedingsdocumenten teneinde het doen van een Inschrijving. Partijen die menen aan de

in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen te voldoen kunnen inschrijven. Voor Inschrijving kunnen nadere inlichtingen worden gevraagd die worden verstrekt overeenkomstig paragraaf 4.1. De procedure is in de navolgende hoofdstukken nader uitgewerkt.

Stap b.) Beoordelen en gunnen

Het gunningscriterium van de laagste prijs zal worden gehanteerd.

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden overeenkomstig hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.7 PLANNING

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Stap	Activiteit	Datum (tijdstip)
Inschrijven	Publicatie op www.tenderned.nl	16 december 2020
	Uiterste datum aanvragen nadere inlichtingen	12 januari 2021, 16:00 u
	Verzending 'nota van inlichtingen'	22 januari 2021
	Uiterste datum en tijdstip ontvangst van de Inschrijvingen	2 februari 2021: 10:00 u
Beoordelen en gunnen	Beoordeling Inschrijvingen	Week 5 2021
	Voornemen tot gunning (gunningsbeslissing)	9 februari 2021
	Definitieve gunning (verstrekken van de opdracht) na afloop termijn overeenkomstig artikel 2.37.2 ARW 2016)	2 maart 2021

De aanbesteder houdt zich het recht voor om de planning – op onderdelen – te wijzigen, de potentiële inschrijvers worden daarvan in kennis gesteld.

(Potentiële) inschrijvers worden er expliciet op gewezen dat (onder meer) de uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van Inschrijvingen zoals genoemd in bovenstaande planning dan wel zoals gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, fatale data zijn voor de inschrijvers, waarbij de klok van TenderNed bepalend is.

2.8 CONTACTGEGEVENS

De Opdrachtgever voor het werk is:

Opdrachtgever:	Gemeente Uithoorn
Contactpersoon:	Dhr. L. Disseldorp
Bezoekadres:	Laan van Meerwijk 16, Uithoorn
Postbus	Postbus 8. 1420 AA UITHOORN
E-mail:	Leon.Disseldorp@duoplus.nl

Namens de opdrachtgever verzorgt Arcadis Nederland B.V. de aanbesteding:

Aanbesteder:	Arcadis Nederland B.V.
Contactpersoon:	Mevrouw M. Klaver
Bezoekadres:	La Guardiaweg 36-66, Amsterdam
Postbus	Postbus 56825, 1040 AV Amsterdam
E-mail:	marieke.klaver@arcadis.com

In overleg met de aanbesteder is voor de aanbestedingsprocedure het volgende contactadres van toepassing: www.TenderNed.nl

Alle communicatie vindt uitsluitend schriftelijk plaats via het door de aanbesteder aangegeven uitwisselingsprogramma www.TenderNed.nl

Het is niet toegestaan met andere werknemers / functionarissen van de aanbesteder dan wel haar adviseur dan de in deze paragraaf genoemde contactpersoon contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure. Bij afwijking hiervan kan de aanbesteder besluiten om de (potentiële) inschrijver uit te sluiten, tenzij dit niet proportioneel zou zijn.

3 UITSLUITINGSGRONDEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De beoordeling of de inschrijver wordt uitgesloten, wordt (onder meer) gebaseerd op de antwoorden gegeven in de eigen verklaring(en) ten aanzien van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden uit het ARW 2016. Het model eigen verklaring is opgenomen als bijlage 2 bij deze Aanbestedingsleidraad.

3.1.1 Bewijsmiddelen met betrekking tot uitsluitingsgronden

Voor de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de door de aanbesteder verlangde bewijsmiddelen, wordt verwezen naar de bij deze aanbesteding van toepassing verklaarde eigen verklaring.

Indien inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2016 en de onderdelen in de eigen verklaring niet op hem, noch op de Derde(n) waarop hij een beroep doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, tenzij dit niet proportioneel zou zijn.

De inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de Derde(n) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder één of meerdere van de bewijsmiddelen overleggen als aangegeven in de artikel 2.13.6 en artikel 2.13.9 van de ARW 2016

3.1.2 Overige bepalingen met betrekking tot te leveren bewijsmiddelen

Ten bewijze van het zich niet voordoen van uitsluitingsgronden kan de aanbesteder aan de inschrijver verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden over te leggen, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet, welke op het tijdstip van het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar. Een Gedragsverklaring Aanbesteden moet betrekking hebben op de actuele situatie van de inschrijver.

- De op de bewijsmiddelen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die de Inschrijving doet.
- Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, tenzij aanbesteder afziet van uitsluiting op grond van het bepaalde in artikel 2.13.4, artikel 2.13.11 of artikel 2.13.12 ARW 2016.
- Indien de Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt, tenzij aanbesteder afziet van uitsluiting op grond van het bepaalde in artikel 2.13.4, artikel 2.13.11 of artikel 2.13.12 ARW 2016.
- Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal aanbesteder van de inschrijver eisen dat deze Derde wordt vervangen indien op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals bedoeld in de artikel 2.13.1 tot en met artikel 2.13.5 ARW 2016. Indien op de Derde een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals bedoeld in artikel 2.15.7 ARW 2016, kan aanbesteder van de inschrijver eisen dat deze Derde wordt vervangen.

- De inschrijver staat er voor in dat de eigen verklaring(en) op het moment van indiening, overeenstemt (overeenstemmen) met de werkelijke situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt.
- De inschrijver wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de inschrijver bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid zo vroeg mogelijk te starten. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsmiddelen.
- De bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, voorafgaand aan de in paragraaf 2.7 verwoorde sluiting van de inschrijvingstermijn. Uitzondering op het voorgaande is de Gedragsverklaring Aanbesteden ; de Gedragsverklaring Aanbesteden mag op het tijdstip van het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen niet ouder zijn dan twee jaar.
- Indien inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het in paragraaf 4.2.2 bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat en veiligheidscertificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Onverminderd het overige in deze Aanbestedingsleidraad, komen voor gunning enkel inschrijvers in aanmerking die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen betreffende:

- de technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Wanneer een inschrijver wordt verzocht de genoemde bewijsmiddelen in te dienen, overlegt inschrijver deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen.

3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid

Om te voldoen aan de technische Geschiktheidseisen heeft de inschrijver in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen betreffende elk van de in de tabel genoemde kerncompetentie(-s) één referentieproject uitgevoerd.

De inschrijver dient per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren en/of referentieopdrachten aan te leveren waarbij verschillende kerncompetenties zijn gecombineerd.

De inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie een modelformulier voor het uitwerken van een referentieproject (bijlage 1) in te vullen waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de in opvolgende tabel gevraagde kerncompetenties. De inschrijver dient deze ingevulde formulieren als onderdeel (direct) van zijn Inschrijving in te dienen.

Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid	Bij inschrijving beschikbaar stellen
<p>S1 De inschrijver dient één op een vakkundige en regelmatige wijze én naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen): ten minste één (1) werk op het gebied van de volgende kerncompetentie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het realiseren van een reconstructie in de GWW-sector in stedelijk gebied waarin begrepen de vervanging van meer dan 500 m hoofdriolering. 	<p>De Inschrijver toont bij inschrijving aan dat hij voldoet door het specificeren van een referentieopdracht volgens het bij deze leidraad gevoegde model referentieopdracht.</p> <p>De Inschrijver verstrekt de aanbesteder bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen</p>
<p>S2 De inschrijver dient één op een vakkundige en regelmatige wijze én naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen): ten minste één (1) werk op het gebied van de volgende kerncompetentie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het realiseren van een binnenstedelijke herinrichting in winkel-/centrumgebied met een gefactureerde waarde van minimaal € 1.500.000,=, excl. BTW 	<p>De Inschrijver toont bij inschrijving aan dat hij voldoet door het specificeren van een referentieopdracht volgens het bij deze leidraad gevoegde model referentieopdracht.</p> <p>De Inschrijver verstrekt de aanbesteder bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) waarmee de Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, juist zijn weergegeven. De Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen</p>

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de referentieprojecten te controleren bij de betreffende opdrachtgever.

- Voldoen aan de Geschiktheidseisen door middel van toerekening van technische bekwaamheid op grond van referentieprojecten of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (al dan niet in een samenwerkingsverband), door Derden, leveranciers, et cetera is uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 4.3.

De inschrijver dient daarnaast ten aanzien van de beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid te voldoen aan de in onderstaande tabel uitgewerkte Geschiktheidseisen en dient binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe de in deze tabel verwoorde bewijslast beschikbaar te stellen.

Geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid	Bewijsmiddelen (op aanvraag beschikbaar stellen)
a. Ingeschreven in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel	Een of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.
b. Een opgave dat de inschrijver een kwaliteitssystem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2008 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk	Een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties. Enkel indien inschrijver het benodigde certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven om redenen die hem niet kunnen worden aangerekend, worden ook andere bewijzen aanvaard inzake gelijkwaardige maatregelen, in welk verband inschrijver dient te bewijzen dat de voorgestelde maatregelen aan de kwaliteitsnormen voldoen.
c. Een opgave dat de inschrijver een veiligheidssysteem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk	Een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties. Enkel indien inschrijver het benodigde certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven om redenen die hem niet kunnen worden aangerekend, worden ook andere bewijzen aanvaard inzake gelijkwaardige maatregelen, in welk verband inschrijver dient te bewijzen dat de voorgestelde maatregelen aan de kwaliteitsnormen voldoen.

4 INSCHRIJVING

4.1 NADERE INLICHTINGEN INSCHRIJVING

4.1.1 Nadere inlichtingen

Tot uiterlijk de in de paragraaf 2.7 vermelde datum en tijdstip, tenzij daar bij nota van inlichtingen van is afgeweken, kunnen vragen betreffende de inschrijving (bijvoorbeeld over deze Aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken, etcetera) worden gesteld. De vragen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van **Tenderned** gesteld worden.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen zullen schriftelijk en geanonimiseerd door de aanbesteder beantwoord worden en een afschrift van de nota van inlichtingen zal via **Tenderned** worden gedeeld.

4.1.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Een potentiële inschrijver kan de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen.

De aanbesteder bepaalt of op de gestelde vraag het geval van een gerechtvaardigd economisch belang van toepassing is.

De aanbestedende dienst honoreert het verzoek alleen indien:

- de aanbesteder van mening is dat de algemene beantwoording van de vraag schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van inschrijver, en
- de vraag dient ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld, en
- niet leidt tot discriminatie van andere inschrijvers.

Indien de aanbesteder van mening is dat er geen gerechtvaardigd economisch belang op de vraag van toepassing is zal hij dit mededelen aan de vraagsteller en zal de individuele vraag niet beantwoord worden.

De vraagsteller kan dan de keuze maken om de vraag terug te trekken en deze eventueel opnieuw te stellen als vraag voor algemene beantwoording. Inschrijver dient hierbij zelf rekening te houden met het uiterste tijdstip voor het indienen van vragen.

4.2 INSCHRIJVING

4.2.1 Bij Inschrijving in te dienen documenten

Bij de Inschrijving dienen de navolgende stukken te worden ingediend.

1. Prijsdocumenten

- Inschrijvingsbiljet, bestek 6653 “Herinrichting dorpscentrum Uithoorn”, overeenkomstig bijlage 4
- Inschrijvingsstaat, bestek 6653 “Herinrichting dorpscentrum Uithoorn”, overeenkomstig bijlage 5

Het eindtotaal van de op de inschrijvingsstaat, te verstrekken ontleding van de aannemingssom dient overeen te komen met het op het bijbehorende inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de aannemingssom.

2. Eigen verklaring (UEA).

De inschrijver dient een volledige en naar waarheid ingevulde en ondertekende eigen verklaring, zoals door aanbestede ter beschikking gesteld (bijlage 1), in te dienen.

De Inschrijving is ongeldig indien de eigen verklaring(en) niet is/zijn ondertekend en niet naar waarheid is/zijn ingevuld, tenzij de feiten als zodanig, naar het oordeel van de aanbestede, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de procedure, één en ander conform het bepaalde in artikel 2.13.11 en artikel 2.13.12 ARW 2016.

Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dan dienen alle daarin deelnemende ondernemers een eigen verklaring in te vullen en in te dienen.

Met de eigen verklaring(en) verklaart de inschrijver tevens dat de bijbehorende bewijsmiddelen (zie eigen verklaring) op aanvraag beschikbaar zijn. Het is dus **niet** de bedoeling om deze bewijsmiddelen op voorhand bij de Inschrijving te voegen.

Bewijsmiddelen moeten door de inschrijver uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe door de aanbestede via **Tenderned** te worden aangeleverd.

3. Verklaring beroep bekwaamheden Derde

Een inschrijver kan een beroep doen op de bekwaamheden van een Derde teneinde te voldoen aan de eisen betreffende de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid genoemd in paragraaf 3.2, tenzij aanbestede heeft geëist dat bepaalde kritieke taken door de inschrijver zelf worden verricht of, indien de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband, één en ander conform het bepaalde in artikel 2.16.12 ARW 2016.

Indien dit laatste het geval is, is dit aangegeven in paragraaf 3.2 en mag een inschrijver ten aanzien van die eisen of criteria geen beroep doen op een Derde, op straffe van uitsluiting.

Indien een beroep wordt gedaan op de bekwaamheden van een Derde zoals hiervoor bedoeld, dient de inschrijver dit aan te geven in de eigen verklaring in Deel II, afdeling C, en dienen ook deze Derden ieder een eigen verklaring in te dienen conform het bepaalde in die afdeling.

Een voorwaarde bij het beroep doen op (een) Derde(n) is dat de inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke mensen en middelen van die Derde(n). Derhalve dient de inschrijver bij zijn Inschrijving een door elke bedoelde Derde opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring bij te voegen waarin deze Derde jegens de aanbestede onvoorwaardelijk en onherroepelijk verklaart dat:

- a. de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
- b. voor wat betreft de technische en beroepsbekwaamheid en relevante beroepservaring, deze Derde het betreffende onderdeel van de opdracht zal uitvoeren.

Indien op een Derde een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals bedoeld in de artikel 2.13.1 tot en met artikel 2.13.5 ARW 2016, zal aanbesteder van de inschrijver eisen dat deze Derde wordt vervangen. Indien op een Derde een uitsluitingsgrond van toepassing is zoals bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016, kan aanbesteder van de inschrijver eisen dat deze Derde wordt vervangen.

Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot de inzet van de betreffende Derde verplicht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft, alsmede voor zover het eisen betreft die betrekking hebben op relevante beroepservaring.

4. Referenties

De inschrijver voegt als bijlage bij zijn Inschrijving toe een volledig ingevuld modelformulier voor het uitwerken van een referentieproject (conform bijlage 1) met een Opdrachtgeversverklaring met gegevens over referentieprojecten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen overeenkomstig paragraaf 3.2. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieprojecten te verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5. Overige documenten

Verklaring verplichtingen uit hoofde van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring, volgens het model als opgenomen in bijlage 6, af te geven waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie;
- b. het nationale recht;
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten;
- d. uit hoofde van de in bijlage X (tien) van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.2.2 Inschrijvingsvereisten

De gevraagde stukken dienen digitaal, in pdf-formaat, te worden ingediend via TenderNed. Alle documenten dienen volledig en naar waarheid te zijn ingevuld c.q. opgesteld.

2. Uit de bestandsnaam van de stukken behorende bij de Inschrijving dient herkenbaar te zijn welk stuk het betreft.
3. De Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 2.7 vermelde datum en tijdstip, tenzij daar bij nota van inlichtingen van is afgeweken, te zijn ingediend. Bij indiening ontvangt de gegadigde een ontvangstbevestiging met daarop de datum en tijd van ontvangst.
4. Het tijdstip van ontvangst van de gevraagde stukken door de aanbesteder, geldt als het moment van Inschrijving. Te laat ingediende stukken worden **niet** in behandeling genomen. inschrijvers zijn te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.
5. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband. Wel dient een Combinatie te voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (Staatscourant nr. 9223, 5 april 2013).
6. In het kader van de eerlijke mededinging kunnen natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen slechts éénmaal – al dan niet in Combinatie / onderaanneming met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen – deelnemen als inschrijver. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek (dochtermaatschappij);

- b. of met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek (economische eenheid, groep);
 - c. of aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd, tenzij kan worden aangetoond dat de mededinging niet in het geding is. Inschrijver(s) zullen met name aannemelijk moeten kunnen maken dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars Inschrijvingen is verkregen.
Indien de aanbesteder vermoedt dat een natuurlijke persoon, rechtspersoon en/of vennootschap zich meer dan éénmaal heeft ingeschreven kan de aanbesteder op straffe van uitsluiting van alle betrokken inschrijvers een aanvullende verklaring en bewijs verlangen waarin de inschrijver(s) dienen aan te tonen dat geen sprake is van het meer dan éénmaal inschrijven zoals hierboven bedoeld.
7. Met betrekking tot de wijziging na Inschrijving in de samenstelling van een Combinatie dan wel het wijzigen van een Derde op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan, zij verwezen naar het bepaalde in paragraaf 4.3 van deze Aanbestedingsleidraad
 8. Alle documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die vermeld in het voornoemde document is tevens indiening van een volmacht vereist. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een onbevoegde persoon, wordt de Inschrijving geacht niet te zijn gedaan.
De kwalitatieve documenten (Plan van Aanpak) dienen herkenbaar (zie punt 2.) en in een afzonderlijk bestand te worden ingediend, gescheiden van de prijsdocumenten en overige gevraagde documenten.
 9. Op basis van de door de aanbesteder aangemaakte mappenstructuur op het door de aanbesteder in paragraaf 2.8 aangegeven uitwisselingsprogramma is het mogelijk de stukken gescheiden aan te bieden. De aanbesteder gebiedt de inschrijver hiervan gebruik te maken.
 10. Indien het indienen van de Inschrijving niet kan wegens een storing van het door de aanbesteder in paragraaf 2.8 aangegeven uitwisselingsprogramma dient de inschrijver dit direct te melden op het contactadres als aangegeven in paragraaf 2.8. Hier kunnen de documenten benodigd voor het doen van de Inschrijving niet gedeponereerd worden. Na het oplossen van de verstoring zal de aanbesteder kenbaar maken hoe met de dan ontstane situatie wordt omgegaan.

4.3 WIJZIGINGEN

Na de sluitingsdatum van indiening van de Inschrijvingen zal de aanbesteder enkel instemmen met een wijziging van de samenstelling van een inschrijver (waaronder tevens wordt begrepen: een voorgestelde toevoeging van (een) Combinant(en)) dan wel het wijzigen van een Derde op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan, indien de voorgestelde wijziging niet kwalificeert als een "wezenlijke wijziging" in de zin van hoofdstuk 17 ARW 2016, althans indien sprake is van een toegestane wijziging zoals genoemd in artikel 17.6.1 sub b ARW 2016 (kort gezegd: rechtsopvolging), waarbij voor "opdrachtnemer" dient te worden gelezen: "Combinant" respectievelijk "Derde", en waarbij voor "ondernemer" dient te worden gelezen: "Combinant" respectievelijk "Derde".

5 BEOORDELING EN GUNNING

5.1 ALGEMEEN

Het gunningscriterium is laagste prijs.

5.2 BEOORDELING

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen, zal de aanbesteder de Inschrijvingen beoordelen en van de ingekomen inschrijvingen een proces verbaal opmaken als bedoeld in 2.31.2 van het ARW 2016.

Het beoordelen van de Inschrijvingen bestaat uit het toetsen of de Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in het Aanbestedingsreglement werken 2016 , de aankondiging en de voor inschrijving relevante aanbestedingsstukken. Tevens zal als onderdeel van de beoordeling de inschrijvingsstaat worden beoordeeld op het gestelde op 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Inschrijving met de “laagste prijs” heeft ingediend, voor zover deze inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden (althans in geval van toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond niet wordt uitgesloten) en overige eisen en overigens niet hoeft te worden uitgesloten.

6 OVERIGE BEPALINGEN

6.1 TAAL

Alle communicatie, documenten en correspondentie dient plaats te vinden dan wel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Indien bewijsmiddelen enkel beschikbaar zijn in een andere taal dan dienen deze vergezeld te gaan met een Nederlandse vertaling.

6.2 VERGOEDING

Er wordt geen inschrijvergoeding betaald aan de inschrijvers.

6.3 TUSSENTIJDSE STOPZETTING OF BEËINDIGING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteder is gerechtigd de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- a. Indien er minder dan 3 geschikte en geldige inschrijvers zijn;
- b. Om politieke en/of beleidsmatige redenen;
- c. Bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlenen.

6.4 BLIJVEND VOLDOEN AAN EISEN

Elke inschrijver is verplicht de aanbesteder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die (alsnog) uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen, zal de aanbesteder de betreffende inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij hij besluit af te zien van uitsluiting op grond van artikel 2.13.4, artikel 2.13.11 of artikel 2.13.12 ARW 2016.

6.5 NA GUNNING

Na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, verstrekt de winnende inschrijver (dan: opdrachtnemer) de volgende gegevens (voor zover op dat moment bekend) van zijn Derden die bij de uitvoering van de Opdracht betrokken zijn, aan de aanbesteder:

- a. de naam,
- b. de contactgegevens, en
- c. de wettelijke vertegenwoordigers.

De opdrachtnemer stelt de aanbesteder tijdens de looptijd van de Overeenkomst verder steeds per omgaande in kennis van:

- i. alle wijzigingen in de gegevens als hiervoor onder a.-c. bedoeld tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- ii. de gegevens als hiervoor onder a.-c. bedoeld van nieuwe Derden die de opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

6.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN

Deze Aanbestedingsleidraad met de bijbehorende bijlagen is met grote zorg samengesteld. De aanbesteder verzoekt de inschrijvers eventuele onvolkomenheden, onduidelijkheden, (tegen)strijdigheden en/of procedurefouten of andere onjuistheden betreffende de aanbestedingsstukken terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke vragen moeten zijn ingediend, te melden bij de contactpersoon zoals genoemd in paragraaf 2.8. Deze termijn wordt gehanteerd om de aanbesteder in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en inschrijvers een redelijke termijn te geven om eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. De aanbesteder verzoekt inschrijvers evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen en het aankaarten van bezwaren.

Indien na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsstukken onvolkomenheden en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden en/of procedurefouten en/of andere onjuistheden bevat en deze zijn niet door de inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van de aanbesteder worden uitgelegd. De inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden en/of procedurefouten en/of andere onjuistheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsstukken binden de aanbesteder in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen, gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in deze Aanbestedingsleidraad .

6.7 FORUMKEUZE, RECHTSBESCHERMING

1. Alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. De inschrijver respectievelijk inschrijver wordt verzocht gelijktijdig met het indienen van de dagvaarding de in paragraaf 2.8 vermelde contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure, door middel van het toesturen van een kopie van de deze dagvaarding in kennis te stellen.
2. De aanbesteder zal beslissingen ter zake de gunning en (indien van toepassing) stopzetting van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de inschrijvers medelen.
3. Een inschrijver dient, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing van de aanbesteder die wordt genomen in het kader van de inschrijvingsfase (beoordeling en gunning) zoals bedoeld in lid 2 (in elk geval de beslissing ter zake de voorlopige gunning en een eventuele beslissing tot stopzetting van de aanbestedingsprocedure), binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de beslissing door de aanbesteder op de juiste wijze een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk en op de juiste wijze een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; hij heeft zijn recht dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

Bijlage 1 Modelformulier uitwerken referentie

Model invulformulier referentieproject

Referentienr. <input type="text"/> van >naam inschrijver<	
Naam referentieproject:	<input type="text"/>
Beschrijving werkzaamheden referentieproject (maximaal 500 woorden):	<input type="text"/>
Plaats van uitvoering:	<input type="text"/>
Periode van uitvoering:	Startdatum: <input type="text"/> Opleveringsdatum: <input type="text"/>
Omvang van het werk (bouwsom excl. BTW):	€ bedrag <input type="text"/>
Opdrachtgever	Naam: <input type="text"/> Adres: <input type="text"/> Contactpersoon: <input type="text"/> Telefoon: <input type="text"/> E-mail: <input type="text"/>
Naam opdrachtnemer van het referentieproject:	<input type="text"/>
Rol, hoedanigheid waarin inschrijver bij het referentieproject betrokken is geweest:	zelfstandige / hoofdaannemer / Combinatie / onderaannemer / overige, namelijk, <input type="text"/> <i>(doorhalen wat niet van toepassing is)</i>
Welk gedeelte van de werkzaamheden met gebruikmaking van Derde(n) daaronder ook begrepen Zelfstandige hulppersonen: mogen gerekend worden op conto van de inschrijver. Benoem de omschrijving van de werkzaamheden, het aandeel in de bouwsom en de naam van Derde(n).	<input type="text"/>
Kerncompetentie (met afgeleide waardering), vertegenwoordigd in de referentie:	
S 1 ten minste één (1) werk op het gebied van de volgende kerncompetentie: <ul style="list-style-type: none"> Het realiseren van een reconstructie (GWW) in stedelijk gebied waarin begrepen de vervanging van meer dan 500 m hoofdriolering. 	ja / nee Toelichting: toelichting <input type="text"/>
OF S 2 ten minste één (1) werk op het gebied van de volgende kerncompetentie: <ul style="list-style-type: none"> Het realiseren van een binnenstedelijke herinrichting in winkel-/centrumgebied met een gefactureerde waarde van minimaal € 1.500.000,-, excl. BTW 	ja / nee Toelichting: toelichting <input type="text"/>

Toelichting; door inschrijver in te vullen onderdelen.

Bijlage 2 Eigen verklaring

De eigen verklaring is als los document aan de aanbestedingsstukken toegevoegd.

Bijlage 3 Overzicht contractdocumenten

Documentnaam	Document nummer	Versie nummer	Datum document		
Bestek met tekeningen en bijlagen	6653	20201216JdW	16-12-2020		

Bijlage 4 Inschrijvingsbiljet

Het Inschrijvingsbiljet is als los document aan de aanbestedingsstukken toegevoegd

Bijlage 5 Inschrijvingsstaat

De Inschrijvingsstaat is als los document aan de aanbestedingsstukken toegevoegd

Bijlage 6 Verklaring inzake artikel 2.7.4 ARW 2016

Verklaring inschrijver

Ondergetekende verklaart dat bij het doen van de onderhavige Inschrijving ten behoeve van

_____ (aanduiding opdracht overeenkomstig de aanbestedingsstukken)

Rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,
- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____ (naam en vestigingsplaats
bedrijf)

die _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)