

Aanbestedingsdocument

Bouw- en woonrijp maken Akkerlanen

Kenmerk: 2020-069601



Inhoudsopgave

DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. Begrippenlijst	3
2. Aanbestedende dienst.....	3
3. Beschrijving van de opdracht.....	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht	4
5. Communicatie	4
6. Planning.....	5
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	8
 DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....	 10
1. Uitsluitingsgronden.....	10
2. Minimumeisen	10
3. Geschiktheideisen	10
4. Gunningeisen	12
5. Vaststellen beste inschrijving	12
7. Verificatiegesprek	15
8. Gunning	16
10. Samenvatting.....	16



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	kalenderdag
Evaluatiewaarde	inschrijfprijs minus fictieve korting
Fictieve korting	bedrag waarmee de inschrijfprijs wordt verrekend tot een evaluatieprijs
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	Waalborgh Bouwontwikkeling V.O.F.
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Gunningscriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	beste prijs-kwaliteitverhouding

2. Aanbestedende dienst

Aanbestedende Dienst: Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 47.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Voor meer informatie over de gemeente Waalwijk verwijzen wij u naar onze website www.waalwijk.nl

Opdrachtgever: Waalborgh Bouwontwikkeling V.O.F.

Waalborgh Bouwontwikkeling V.O.F. heeft met de gemeente Waalwijk een anterieure overeenkomst afgesloten en is het verantwoordelijk voor de realisatie van het bouw- en woonrijp maken van het bestemmingsplan en de opstalexploitatie.

3. Beschrijving van de opdracht

Voorwerp en doelstelling

Het voorwerp van de aanbesteding is één overheidsopdracht voor het bouw- en woonrijp maken van Akkerlanen (Perceel 1) en één overheidsopdracht voor het aanleggen van de Postpadbrug, eilandbrug en trekpontje (Perceel 2).

Het project Akkerlanen omvat in totaal max. 210 woningen, waarvan Waalborgh 155 woningen ontwikkelt en realiseert, 39 particuliere kavels en 12-16 kavels voor CPO voor ouderen door Waalborgh worden uitgegeven.

Het bouwrijp maken wordt in 2 fasen verdeeld en het woonrijp maken in 6 fasen (zie tekeningen). De start van de eerste fase is gepland in het derde kwartaal 2021 en met de bouw van de eerste fase van 21 woningen eind 2021. De totale projectduur is ca. 5 jaar.

Als bijlage 4 zijn planning en overzichtstekeningen bijgevoegd.

Waarde van de opdracht



Een raming van de waarde van de opdracht is € 4.000.000,-.

De totale geschatte kosten van het bouwrijp- en woonrijp maken zijn als volgt verdeeld:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Bouw- en woonrijp maken | € 3.300.000,- |
| 2. Postpadbrug, eilandbrug en trekpontje | € 700.000,- |

De aannemer van Perceel 1 is verantwoordelijk voor de coördinatie van Perceel 2.

De volgende onderdelen worden als directielevering in het project gebracht en vallen buiten de scope van deze aanbesteding:

1. Levering straatverlichting
2. Openbare steigers en zonnepanelen
3. Bijzondere bouwkundige elementen

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een partij die het bouw- en woonrijp maken van Akkerlanen uitvoert en een partij die de Postpadbrug, de eilandbrug en het trekpontje aanlegt.

De gemeente Waalwijk voert de aanbesteding uit en na afloop van de aanbesteding sluit Waalborgh Bouwontwikkeling V.O.F. een overeenkomst af met de winnende inschrijver per perceel.

4. Aard en duur van de procedure en opdracht

Procedure

Het betreft een Nationaal Openbare aanbestedingsprocedure op basis van het ARW (2016).

Verdeling in percelen

De aanbesteding wordt opgesplitst in de volgende percelen:

Perceel 1: Bouw- en woonrijp maken Akkerlanen

Perceel 2: Aanleg postpadbrug, eilandbrug en trekpontje

5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

5.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

5.2.1 Inschrijver

De gemeente Waalwijk kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

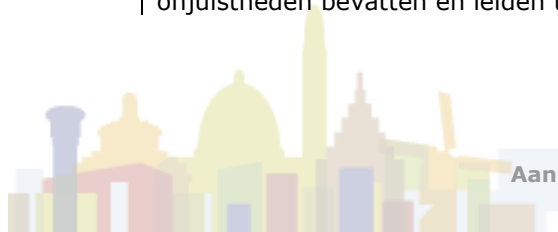
De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie Formulier 1).

5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat



gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

6. Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
12 februari 2021	Publicatie op Tendere.nl
2 maart 2021; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
9 maart 2021	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
16 maart 2021; 10.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
23 maart 2021	Uiterste dag beantwoording vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 april 2021; 10.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
6 april 2021 - 20 april 2021	Beoordeling offertes
20 april 2021	Voorlopige gunning
10 mei 2021	Laatste dag bezwaartermijn
10 mei 2021	Definitieve gunning
11 mei 2021	Ingangsdatum contract.

Nota Bene: TenderNed faciliteert geen twee nota's van inlichtingen. Om die reden zijn de datums in bovenstaande planning leidend, en kunnen toch vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen worden gesteld op de manier zoals omschreven in paragraaf 6.1.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de Aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning van de Aanbesteding en de uitvoering van de Overeenkomst te wijzigen;
- de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget, zoals vastgesteld zal worden door Aanbestedende Dienst,
- de definitieve gunning c.q. opdrachtverlening uit te stellen/stop te zetten bij niet tijdige doorloop van de planologische trajecten danwel het niet onherroepelijk van kracht worden van het bestemmingsplan/vergunningen.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

6.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tendere.nl.

U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 3 Format voor het stellen van vragen NVI en dit **EXCEL document** (geen pdf) **middels een bericht te uploaden in Tendere.nl**.



Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl. Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

6.2 De inschrijving

Voor de inschrijving geldt het volgende:

6.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 5 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over



- de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

6.4 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal inschrijven: of zelfstandig of in combinatie. Het na gunning vormen van combinaties anders dan waarvoor inschrijving heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Inschrijven in samenwerking kan op twee manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

6.5 Holdingmaatschappij

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan geschiktheidseisen gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 4.



6.6 Gunning en overeenkomst

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De concept aannemingsovereenkomst is als bijlage 2 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven.

7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document 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 gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV-2012)
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
11. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).



14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkwerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - De overeenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - dit aanbestedingsdocument,
 - de aanbidding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).In geval van een Addendum op de raamovereenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

Inschrijver toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.**

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Bewijsstuk bij verificatie: Gedragsverklaring Aanbesteden

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheideisen

3.1 Eisen financiële en economische draagkracht (voor deze eisen Formulier 1 / UEA invullen)

3.1.1 Continuïteit

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;

3.1.2 Bankgarantie

Gegadigde is financieel gezond en in staat een bankgarantie (geen concerngarantie) af te geven van 5% van de waarde van de geoffreerde aanneemsom.

3.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.1 Referenties

Inschrijver dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van de opdracht. Referenties dienen te worden aangeleverd met gebruikmaking van Formulier 5 (referenties).

Voor elk van onderstaande kerncompetenties dient Inschrijver één referentie aan te leveren (dus maximaal 4 referenties voor perceel 1 en maximaal één referentie voor perceel 2).

A. Kerncompetenties (perceel 1)



Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met grondverzet met een minimale omvang van 60.000 m3 grondverzet in één referentie binnen een project van bouw- en woonrijp maken of een project van herinrichting en rioolconstructies in bestaand woongebied.

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met het aanbrengen van bestrating aanbrengen van 20.000 m2 straatwerk in één referentie.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met het aanbrengen van riolering met een minimale omvang van 2.000 m1 hoofdriool met een minimale diameter van 300mm in één referentie.

Kerncompetentie 4:

Aantoonbare ervaring met het bouw- en woonrijp maken, of met een project van herinrichting en rioolreconstructies in bestaand woongebied, als hoofdaannemer met een minimale omvang van € 2.000.000,-.

B. Kerncompetentie (perceel 2)

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het aanleggen van een betonnen verkeersbrug met verkeersklasse volgens NEN-EN 1991-2 deel 2 met correctiefactor van maximaal 1500 vrachtwagens per jaar.

C. Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten opdrachten betreffen die gedurende de afgelopen vijf jaar, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van onderhavige aanbesteding, werden verricht of zijn opgeleverd.
- De referenties dienen opdrachten te betreffen die op een vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarbij inbegrepen.
- De referentie dient betrekking te hebben op opdrachten die de gegadigde – of in Combinatie – uitvoert/heeft uitgevoerd. In geval van Combinatie dient in de referentie expliciet vermeld te worden wie de penvoerder van de betreffende opdracht is en op te geven welke kernactiviteiten doorgegadigde zelf zijn uitgevoerd. De referentie is ongeldig als de kernactiviteiten grondwerk, straatwerk en riolering niet door gegadigde zelf zijn uitgevoerd.
- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform Formulier 5 bij de Inschrijving te worden gevoegd.
- De opgave dient te worden voorzien van door de aangegeven referenties opgestelde en ondertekende tevredenheidsverklaring.

3.2.2 Certificering

A Kwaliteitsborgingsysteem

De Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat, dan wel een gelijkwaardig certificaat, dan wel een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingsysteem.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend kwaliteitsborgingsysteem te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan ISO 9001.

B Veiligheidsbeleid

De Inschrijver dient te beschikken over een VCA**-certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het veiligheidsbeleid te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan VCA**.



C SEB-erkenning

Inschrijver is in het bezit van een SEB-certificaat voor het aanbrengen van bestrating

Bewijsstuk:

Een kopie van het certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver werkt op een wijze gelijkwaardig aan het SEB-certificaat.

3.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstuk:

Binnen Nederland volstaat een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4. Gunningseisen

In Bijlage 1 zijn de Bestekken toegevoegd. Hier is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

5. Vaststellen beste inschrijving

Perceel 1:

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**.

De fictieve kortingen zijn gebaseerd op de totale opdrachtwaarde.

De Beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom
Kwaliteit	Maximaal € x,- fictieve korting

Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)

A. Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden. Inschrijver dient een totaalprijs aan te bieden conform inschrijfstaat en inschrijfbiljet. De totaalbedragen in de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet dienen identiek te zijn op straffe van uitsluiting.

Indexatie:

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst vast en kunnen niet worden geïndexeerd.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de



beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

B. Kwaliteit (maximale fictieve korting: € 1.000.000,-)

In deze aanbesteding gaan wij uit € 1.000.000 maximale fictieve korting. Het betreft hierbij de waarde op basis van de door ons gebruikte raming om te komen tot het berekenen van de fictieve korting voor kwaliteit.

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen. De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- A4 enkelzijdig, dit is exclusief eventueel voorblad of inhoudsopgave,
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9, marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan een de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Inleiding

Na de aanbesteding zal Waalborgh Bouwontwikkeling V.O.F. als Opdrachtgever een overeenkomst aangaan met één aannemer op basis waarvan, gedurende een looptijd van vier jaar, het bouw- en woonrijp maken in de wijk Akkerlanen (nader te noemen: het Werk) zal plaats vinden. Bij een dergelijk langlopend contract is het van groot belang voor aannemer en Waalborgh dat de uit te voeren werken succesvol gerealiseerd worden.

De gedefinieerde succesfactoren zijn:

1. Samenwerking
2. Omgevingsmanagement
3. Risicomanagement
4. Kwaliteitsbewaking

Inschrijvers wordt gevraagd bij hun inschrijving toe te lichten hoe zij op deze succesfactoren meerwaarde leveren.

Overall-doel

Het aantoonbaar maken van een beheerst uitvoeringsproces dat leidt tot een kwalitatieve realisatie, efficiëntie, het behalen van planningen en adequaat te handelen tijdens de voorbereiding, de start en de realisatie van de bouwfases gedurende de gehele contractduur.

EMVI criteria

Gevraagd wordt de succesfactoren nader toe te lichten te omschrijven hoe het uitvoeringsproces wordt beheerst. Uitgangspunt van Opdrachtgever is dat als een aannemer de (uitvoerings)processen goed beheerst, dit de basis voor een efficiënt en kwalitatief goed werk, hetgeen voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer positief is.

Omschrijving succesfactoren

1. Samenwerking (€ 200.000,00 fictieve korting)

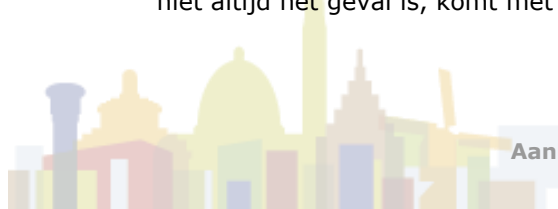
Om de werken tot een goed einde te brengen, moeten de belangen van opdrachtgever en inschrijver bij elkaar worden gebracht. Dit kan als partijen intensief en constructief met elkaar samenwerken. Op basis van vertrouwen en respect voor elkaar en elkaars belangen.

Samenwerking vraagt vanaf het begin tijd en aandacht. Inschrijver en opdrachtgever moeten overtuigd zijn van die noodzaak.

Inschrijver laat zien hoe de organisatie van de inschrijver de samenwerking bewaakt én ingrijpt op momenten dat niet aan de gestelde doelen van samenwerking wordt voldaan.

2. Omgevingsmanagement (€ 200.000,00 fictieve korting)

Het Werk wordt gerealiseerd in een maatschappelijke omgeving met een duidelijke maatschappelijke en bestuurlijke context, waarbij het vermogen van de inschrijver om hier goed mee om te gaan en hier sturing aan te geven als criteria zijn benoemd. Dat dit in de praktijk nog niet altijd het geval is, komt met name door de vaak tegenstrijdige belangen van het Werk en de



omgeving. Door beide aspecten van de start van het Project serieus te nemen, wordt de kans op het goede resultaat aanzienlijk vergroot.

Inschrijver laat zien hoe de organisatie van de inschrijver zijn omgeving goed managet en weet hoe hij, samen met opdrachtgever met al deze vaak conflicterende belangen omgaat.

3. Risicomanagement. (€ 300.000,00 fictieve korting)

Belangrijk onderdeel om tot een beheerst uitvoeringsproces te komen is risicobeheersing.

Inschrijver laat zien hoe de organisatie van de inschrijver de risico's bewaakt en beheerst en laat zien hoe zij (voortijdig) handelt bij afwijkingen in het proces.

4. Kwaliteitsbewaking (€ 300.000,00 fictieve korting)

Hoe geeft de organisatie van de inschrijver sturing aan continue kwaliteitsbewaking en -verbetering? Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zullen opdrachtgever en inschrijver diverse deelopdrachten/faseringen met elkaar voorbereiden, opstarten en uitvoeren. Ervaringen én kennis met elkaar delen leidt tot betere (vervolg)producten.

Inschrijver laat zien hoe de organisatie van de inschrijver de doelstellingen bewaakt en ingrijpt op momenten dat niet aan de gestelde doelen van kwaliteitsbewaking – en verbetering wordt voldaan.

Beoordeling

Centrale vragen bij de beoordeling zijn:

- Hoe wordt dat proces geborgd binnen de interne organisatie en het uitvoeringsteam?
- Hoe bewaakt inschrijver het proces én grijpt de inschrijver in op die momenten dat niet aan het proces wordt voldaan?
- Wat is de meerwaarde voor opdrachtgever?
- De visie wordt afgeleid naar heldere doelstellingen voor het Werk én er is een procesmatige vertaling in projectkwaliteitsplannen opgenomen;
- De mate waarin inschrijver aangeeft zich aan de doelstellingen te (willen) houden;
- Kwaliteit Prestatie Indicatoren (KPI's) zijn vastgesteld, daarop wordt gemeten en gestuurd;
- Duidelijk is gemaakt hoe de organisatie van de aannemer de doelstellingen bewaakt én ingrijpt op momenten dat niet aan de gestelde doelen wordt voldaan;
- Duidelijk is gemaakt hoe beheersing van de succesfactoren tot een beter product voor opdrachtgever leidt;
- De aannemer duidelijk maakt in welke mate zij zich verantwoordelijk voelt voor het behalen van de doelstellingen en de consequenties aanvaardt, indien het proces niet goed wordt bewaakt en aantoonbaar tot een slechter product voor de Opdrachtgever leidt.

Beschreven: maximaal 2 A4 per succesfactor (maximaal 8 A4-tjes).

Beoordelingsprocedure

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitspunten bestaat uit een afvaardiging van de gemeente en van Waalborgh. De concern inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria wordt per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria allereerst individueel. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus één waardering (uitstekend, goed, voldoende, matig, onvoldoende, geen antwoord).

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, worden de verkregen waarderingen van elk (sub)gunningscriterium omgezet naar een financiële waardering, waarbij de maximaal te behalen meerwaarde van elk (sub)gunningscriterium is uitgedrukt in geld. De behaalde waardering resulteert in een bedrag (in €) dat de financiële meerwaarde vertegenwoordigt van dat (sub)gunningscriterium. Hierbij vertegenwoordigt de waardering 'uitstekend' (100% fictieve korting) de maximaal te behalen meerwaarde.

Kwalificatie	Score
Uitstekend	100%



Goed	75%
Voldoende	50%
Matig	25%
Onvoldoende	0%
Geen antwoord	Ongeldig*

* Indien er op een bepaald criterium "ongeldig" wordt gescoord, dan wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

Voorbeeld:

Bij een maximale fictieve korting van € 300.000 en een score "goed" wordt een korting van 75% van € 300.000 = € 225.000,- van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een maximale fictieve korting van € 300.000 en een score van "voldoende" wordt een korting van 50% van € 300.000 = € 150.000,- van de inschrijfsom afgehaald.

Bij een score van 0 (onvoldoende) op één van de subgunningscriteria, wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

Evaluatiewaarde

Het totaal aan fictieve korting wordt afgetrokken van de inschrijfprijs en leidt tot de evaluatiewaarde. De inschrijver met de laagste evaluatiewaarde wordt aangemerkt als de Inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de aanbesteding (voorlopig) gegund.

Perceel 2:

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium laagste prijs.

De minimumvereisten voor de aanleg van de verkeersbrug zijn nauwkeurig vastgelegd in het bestek. Er is geen onderscheidend vermogen op kwaliteit.

A. Prijs

Prijzen zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden. Inschrijver dient een totaalprijs aan te bieden conform inschrijfstaat en inschrijfbiljet. De totaalbedragen in de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet dienen identiek te zijn op straffe van uitsluiting.

Indexatie:

De prijzen zijn na de ingangsdatum van de overeenkomst vast en kunnen niet worden geïndexeerd.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

7. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit-verhouding worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet



voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

8. Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de beste aanbieding heeft gedaan. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de hoogste score / fictieve korting op Kwaliteitscriterium 4. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd. De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en / of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

9. Samenvatting

- één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2 en Bijlage 1);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria (gesteld in DEEL 2)
- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.



DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren in. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 2) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.
Door ondertekening van Formular 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving (dus ook Formular 1, 3, 4 en 5).
Inschrijver verklaart door ondertekening van Formular 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formulier 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de (concept) aannemingsovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde (inkoop)voorwaarden.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Rechtsgeldige ondertekening
UEA	Formulier 1	1. volmacht indien van toepassing	Ja
Akkoordverklaring	Formulier 2		Ja
Verklaring onderaannemers	Formulier 3		Nee
Garantverklaring	Formulier 4		Nee
Referenties	Formulier 5	Tevredenheidsverklaring(en)	Nee
Aanbieding	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat	1. Antwoord op de Gunningscriteria	Ja

2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Bestekken
2. Conceptovereenkomst
3. Format voor het stellen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen
4. Tekeningen en planning
5. UAV 2012

