

Aanbestedingsleidraad

Nationale openbare aanbesteding

Herinrichting Jurgensstraat Elsloo

Gemeente *Stein*

PLANGROEP HEGGEN B.V.



Born, 17 mei 2021

Status : *Concept*

Kenmerk : 20.085

Auteur(s) : *R. Haenraets*

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
1.1	Opdrachtgever/Aanbesteder	2
1.2	Procedure.....	2
1.3	De opdracht.....	2
1.4	Doel aanbestedingsleidraad	2
1.5	Aanbestedingsdocumenten	3
2	planning	4
2.1	Planning.....	4
2.2	Communicatie	4
3	Inlichten en informatie uitwisselen	5
3.1	Nadere inlichtingen (schriftelijk)	5
3.2	Aanwijzing ter plaatse	5
4	INSCHRIJVEN	6
4.1	Indienen inschrijving	6
4.2	Vormvereisten inschrijving.....	6
4.3	Producteisen Inschrijving	6
4.3.1	Inschrijvingsstaat	6
4.3.2	Varianten van de inschrijver	6
4.3.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	6
4.3.4	Beroepsbevoegdheid	7
4.3.5	Gestanddoeningstermijn	7
5	Beoordelen inschrijvingen en GUNNING	8
5.1	Uitsluitingsgronden	8
5.2	Gunningscriterium.....	8
5.3	Beoordeling prijs	8
5.4	Gunningsbeslissing	8
6	PROGRAMMA VAN EISEN	10
6.1	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	10
6.2	Social Return	10
6.3	RAW-bestek.....	10
7	ALGEMENE BEPALINGEN	11
7.1.1	Kostenvergoeding	11
7.2	Taal	11
7.3	Inschrijven als combinatie.....	11
7.4	Inschrijven met onderaannemers	11
7.5	Aantal inschrijvingen per onderneming	11
7.6	Mogelijkheid afzien opdrachtverlening.....	11
7.7	Klachtenmeldpunt.....	11
7.8	Auteursrecht	12
7.9	Vertrouwelijkheid.....	12
7.10	Tegenstrijdigheden.....	12
	Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument	13
	Bijlage 2 Model G.....	14
	Bijlage 3: RAW bestek.....	16

1 INLEIDING

1.1 Opdrachtgever/Aanbesteder

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Stein
Stadhouderslaan 200
6171 KP Stein

Postbus 15
6170 AA Stein

Telefoonnummer: 046 - 435 93 93
E-mail: info@gemeentestein.nl

1.2 Procedure

Van toepassing is een nationale openbare procedure zoals geregeld in het ARW 2016 (aanbestedingsreglement Werken 2016)

1.3 De opdracht

Deze opdracht betreft de herinrichting van de Jurgensstraat te Elsloo in de gemeente Stein conform de gestelde eisen c.q. randvoorwaarden zoals beschreven in het bestek 20.085 d.d. 09 april 2021 met bijbehorende bijlagen c.q. tekeningen. (bijlage 4)

De opdrachtgever is van mening dat de werkzaamheden binnen de opdracht een dusdanige samenhang hebben, dat deze kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt. Bovendien is geconstateerd dat het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen dan wel percelen leidt tot een onnodige belasting voor de gemeente en opdrachtnemer.

Het uit te voeren werk is gelegen in de Jurgensstraat inclusief bijbehorende kruispunten te Elsloo, in de gemeente Stein.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het aanbrengen, instandhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen;
- het schonen van het terrein;
- het verwijderen van verhardingen;
- het uitvoeren van grondwerken;
- het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- het verwerken van funderingen;
- het aanbrengen van verhardingen;
- het uitvoeren van bijkomende werken;
- het onderhouden van de werken.

1.4 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld in het kader van de nationale openbare procedure voor de aanbesteding van het in de leidraad beschreven werk.

De doelstelling van deze aanbestedingsleidraad is o.a. als volgt:

- een beschrijving van het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- een beschrijving van de voorwaarden van de inschrijving;
- een beschrijving van de wijze van beoordelen van de inschrijving.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Naast deze leidraad worden de volgende aanbestedingsdocumenten aan de gegadigde verstrekt:

- RAW-bestek 20.085
- De in het bestek vermelde tekeningen en bijlagen;
- Inschrijvingsformulier (model G)
- Inschrijvingsstaat
- Uniform Europees aanbestedingsdocument

2 PLANNING

2.1 Planning

Voor de planning wordt verwezen naar de data en tijdstippen zoals opgenomen op www.tenderned.nl

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tendered plaats.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

Alle aanbestedingsdocumenten worden middels een elektronisch medium (tenderned.nl) digitaal ter beschikking gesteld.

3 INLICHTEN EN INFORMATIE UITWISSELEN

3.1 Nadere inlichtingen (schriftelijk)

Vragen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), RAW-bestek, bestektekeningen en bijbehorende bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen uiterlijk tot de in hoofdstuk 2.1 genoemde datum en tijdstip gesteld worden. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen zullen in principe niet in behandeling worden genomen.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt. Deze nota wordt conform genoemde datum in de planning onder hoofdstuk 2.1 op Tendered gepubliceerd.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van het aanbestedingsdocument. De (laatste) nota van inlichtingen prevaleert boven de eerdere gepubliceerde documenten.

Er zal geen inlichtingenbijeenkomst worden gehouden.

3.2 Aanwijzing ter plaatse

Er is geen aanwijzing ter plaatse.

4 INSCHRIJVEN

4.1 Indienen inschrijving

Uw inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient uiterlijk op de in Tenderned aangegeven datum en tijdstip ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via Tenderned. U dient hiertoe uw inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Na sluitingsdatum/tijdstip sluit de kluis en is het niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Start daarom tijdig met het uploaden van uw documenten. U als inschrijver bent en blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Als de termijn voor de uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen is verlopen zal de aanbestedende dienst starten met de beoordeling. De aanbestedende dienst zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding, via Tenderned heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen. Een afschrift van het proces-verbaal wordt toegestuurd

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inhoud van uw inschrijving dient te bestaan uit:

- | | |
|--|-----------------|
| - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | (Bijlage 1) |
| - (Kopie van) bewijs van inschrijving KvK* | (Bijlage 2) |
|
- Inschrijfbiljet |
(Bijlage 3) |
| - Inschrijfstaat | (Bijlage 4) |

* Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste moment van inschrijving.

4.3 Producteisen Inschrijving

4.3.1 Inschrijvingsstaat

Conform Standaard RAW Bepalingen 2020 artikel 01.01.02 en 01.01.03

4.3.2 Varianten van de inschrijver

Inschrijven met 'varianten van de inschrijver' is niet toegestaan.

4.3.3 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Bij de inschrijving dient het volledig ingevulde en ondertekende uniform Europees aanbestedingsdocument te worden gevoegd.

De formele bewijsstukken genoemd in het uniform Europees aanbestedingsdocument dienen te worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbesteder daartoe, binnen 5 werkdagen.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

De te verstrekken gegevens worden getoetst aan de volgende criteria:

A. met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden:

1. Voor de criteria wordt verwezen naar het uniform Europees aanbestedingsdocument.

Bewijsstukken (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
- een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

B. met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

1. De inschrijver dient aan te tonen dat hij kan beschikken over een bankgarantie van tenminste 5% van de aanneemsom conform artikel 43a van de U.A.V.2012. Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
 - Bewijsmiddel: Bereidheidsverklaring voor het afgeven van een bankgarantie ad 5% van de aanneemsom.
2. De inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's. Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
 - kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid (als bedoeld in artikel 2.91 lid 1 sub a, Aanbestedingswet 2012). De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 1 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

C. met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

1. De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: Veiligheids Checklist Aannemers (VCA) of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat minimaal één lid van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dient te voldoen. Bewijsstuk (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
 - een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.
2. De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen. Bewijsstuk(ken) (na verzoek daartoe binnen 5 werkdagen aanleveren):
 - een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een samenwerkingsverband, een gedateerd en gewaarmerkt kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van het samenwerkingsverband of van alle leden van het samenwerkingsverband. Indien de afzonderlijke certificaten van de leden van het samenwerkingsverband worden overlegd, dienen deze certificaten gezamenlijk overeen te komen met de aard van het werk.

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

Bij de inschrijving dient een uittreksel uit het handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, te worden gevoegd.

4.3.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

5 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

5.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst legt inschrijvingen van inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond, zoals genoemd in de ARW 2016, van toepassing is of die niet aan de geschiktheidseisen voldoen terzijde.

Aanvullend op de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de ARW 2016, is het niet tijdig of niet overtuigend verstrekken van toelichting op de ontleding van de aanneemsom zoals bedoeld in artikel 01.01.04 lid 03 van de Standaard RAW bepalingen 2020 een uitsluitingsgrond.

5.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de laagste inschrijvingsprijs.

Motivering:

De werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden in het kader van de “Herinrichting Jurgensstraat elsloo” betreffen werkzaamheden waarvan:

- De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt waardoor er nauwelijks onderscheidingsruimte is voor de markt, daarbij is de aard en complexiteit van de werkzaamheden gering waardoor er geen innovatieve alternatieven vanuit de markt worden verwacht;
- De kwaliteit van het product als ook het proces zijn zeer nauwkeurig omschreven, waardoor grote verschillen in kwaliteit niet zijn te verwachten noch wenselijk zijn in verband met de bijbehorende levenscycluskosten (Total cost of Ownership);
- De inhoud en omvang van het werk zijn eenduidig vastgelegd;
- de omvang van het werk is beperkt als ook de ruimte om meerwaarde te creëren (zie argumenten 1, 2 en 3) waardoor de administratieve last (transactiekosten) voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijver niet in verhouding staan tot het gewenste resultaat van aanbesteden op beste prijs-kwaliteitverhouding (proportionaliteit/aanbestedingsinspanning).

Door inschrijving stemt inschrijver in met het gunningscriterium, hiermee is het niet mogelijk om na inschrijving bezwaar in te dienen tegen dit gunningscriterium.

5.3 Beoordeling prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde inschrijfbiljet (Bijlage 2) en de inschrijfstaat behorende bij bestek 20.085. Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

De aanbestedende dienst wilt u wijzen op het feit dat de inschrijving dient te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) en wordt getoetst aan de hand van artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

5.4 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemer die de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort

geding aanhangig dient te maken bij de voorzieningenrechter rechtbank Limburg. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

Daarnaast dient de aanbestedende dienst van de eventuele bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op info@gemeentestein.nl en aanvullend schriftelijk aangetekend via brief) op de hoogte te worden gesteld.

6 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen, in aanvulling op het RAW-bestek, weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

6.1 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende organen:

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien>)
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>).

De aanbesteder zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Social Return

Voor de uitvoeringsvoorwaarde van sociale return wordt verwezen naar het bestek, deel 3, bepaling 01.01.13.

6.3 RAW-bestek

BESTEK 20.085, "Herinrichting Jurgensstraat Elsloo" inclusief bijlage en tekeningen conform Bijlage 3.

7 ALGEMENE BEPALINGEN

7.1.1 Kostenvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen inschrijfvergoeding voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

7.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractvorming en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbesteder zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders vermeld in deze leidraad.

7.3 Inschrijven als combinatie

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In geval van een combinatie dient ieder der combinanten de als bijlage opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en aan te geven wie als gevolmachtigde van deze combinant optreedt en wie als gevolmachtigde tevens als penvoerder van de combinatie optreedt. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden. Alle combinanten dienen de prijs rechtsgeldig te ondertekenen.

7.4 Inschrijven met onderaannemers

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.

De hoofdaannemer aan wie de opdracht wordt gegund maakt de onderaannemer(s), op verzoek van de aanbesteder bekend en geeft aan welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onder aanneming te geven.

7.5 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige;
- een combinatie (lid);
- een hoofdaannemer; of
- een onderaannemer.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep zich inschrijven in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van de Gemeente Stein – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de desbetreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

7.6 Mogelijkheid afzien opdrachtverlening

Wij behouden ons het recht voor dat van verlening van de opdracht kan worden afgezien.

7.7 Klachtenmeldpunt

De opdrachtgever stelt geen eigen klachtenmeldpunt in. Ondernemers die desondanks een klacht willen indienen, kunnen zich wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure

staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

7.8 Auteursrecht

Door inschrijving op deze aanbesteding wordt het volledige auteursrecht, inhoudende alle openbaarmakings- en verveelvoudigingsrechten met betrekking tot in het kader van deze aanbesteding vervaardigde werk(en) van letterkunde, wetenschap of kunst overgedragen aan gemeente Stein, ongeacht het gebruik of de wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging en ongeacht of dit gebruik en deze wijze van openbaarmaking of verveelvoudiging op het moment van (aanvaarding van) de opdrachtverlening bekend is. Opdrachtnemer zal zich niet verzetten tegen openbaarmaking van het werk zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 sub a van de Auteurswet.

7.9 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers terzake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.3 vermelde adres te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal de aanbestedende dienst deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

7.10 Tegenstrijdigheden

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde nota('s) van inlichtingen en de aanbestedingsleidraad, de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de aanbestedingsleidraad.

Ingeval van meerdere nota's van inlichtingen met onderlinge tegenstrijdigheden, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota('s) van inlichtingen.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk, in ieder geval minimaal negen dagen vóór de inschrijving, de aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van eventuele tegenstrijdigheden of onjuistheden in de aanbestedingsstukken. Met verwijzing naar het Grossmann arrest (HvJ C-230/02) leidt het nalaten van het aangeven van eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en / of bezwaren die inschrijver kende of had behoren te kennen tot verval van eventuele aanspraken en treedt rechtsverwerking op.

Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument

Inschrijvingsbiljet

Korte omschrijving:

De hierna te noemen inschrijver(s):

a. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

b. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

c. 1)

gevestigd te:

KVK-nummer:

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor: 2, 3)

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen, van:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

Het ter zake van de omzet belasting verschuldigde bedrag bedraagt:

_____ euro 4)

_____ euro 5)

De door de inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij gaande ondertekende staat 6)

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

Gedaan op: (datum) te: (plaats)

De inschrijver(s):

a. _____ 7)

b. _____ 7)

c. _____ 7)

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats.
- 2) Aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document.
- 3) Aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft.
- 4) Bedrag in cijfers.
- 5) Bedrag in letters.
- 6) Opnemen indien van toepassing.
- 7) Handtekening, naam, functie.

Bijlage 3: RAW bestek