



Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de nationaal openbare aanbesteding

Herinrichting Kapellerlaan te Roermond

Gemeente Roermond

Referentienummer aanbesteder: bestek 846-2020

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	4
2. DEFINITIES	5
3. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1. INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
2. DE OVEREENKOMST	6
3. BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	6
4. PROCEDURE VAN AANBESTEDING	7
1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2. GEHEIMHOUDING	7
3. DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED	7
4. COMMUNICATIE	8
5. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
6. NOTA VAN INLICHTINGEN	8
7. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	9
8. BEOORDELINGSPROCEDURE	10
9. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	11
10. GESTANDDOENING	12
11. AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER	12
12. KLACHTEN AANBESTEDING	12
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN	13
1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	13
2. UITSLUITINGSGRONDEN	13
3. ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN	14
INSCHRIJVING IN HET BEROEPS/HANDELSREGISTER	14
TECHNISCHE BEKWAAMHEID	14
KWALITEITSBORGING	14
4. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	15
FINANCIËLE GEGEVENS	15
5. BEROEP OP EEN ANDER	15
ONDERAANNEMING	15
BEROEP OP DERDE(N)	15
HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	16
COMBINATIE	17
6. VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)	18
6. PROGRAMMA VAN EISEN	19
1. UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN	19
BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN	19
SOCIAL RETURN	19
7. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	20
1. GUNNINGSCRITERIUM	20
2. G1 PRIJS	20

BEOORDELING G1 PRIJS	20
3. G2 KWALITEIT	21
3.1 SUB GUNNINGCRITERIUM BEREIKBAARHEID	21
3.2 SUB GUNNINGCRITERIUM COMMUNICATIE	22
3.3 SUB GUNNINGCRITERIUM RISICOBEBEERSING	22
BEOORDELING G2 KWALITEIT	22
4. TOTAALSCORE	23
8. BIJLAGEN.....	24
BIJLAGE A: CHECKLIST	24
BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)	25
BIJLAGE C2: CONCERNVERKLARING	26

BIJLAGEN

BIJLAGE A: CHECKLIST

BIJLAGE B1: UEA – digitaal formulier op Tendered

BIJLAGE C1* Standaardverklaring beroep op derde(n)

BIJLAGE C2* Concernverklaring

*indien van toepassing, zo niet dan mag dit tabblad leeg blijven

1. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Roermond. De opdracht betreft het werk “Herinrichting Kapellerlaan te Roermond” zoals vastgelegd in dit bestek. Deze aanbesteding geschiedt op basis van deel 1 van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW 2016).

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten het college van Burgemeester & Wethouders van de gemeente Roermond. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbesteder en de opdrachtnemer. Enkel nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 3 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 4 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 7 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

Niets uit onderhavig document mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Roermond

2. DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de begripsbepalingen zoals opgenomen onder 1.1. ARW2016 alsmede de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Roermond, gevestigd te Roermond

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging, in de zin van 2.4 ARW2016, van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op Tenders (www.Tenders.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze offerteaanvraag, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA vervangt sinds 1 juli 2016 het Nederlandse model Eigen verklaring

Het UEA is een Eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en de geschiktheid van de ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

3. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

De aanbestedende dienst, hierna te noemen: “de aanbesteder”, is de Gemeente Roermond en in deze vertegenwoordigd door:

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Roermond
Postbus 900
6040 AX ROERMOND
Contactpersoon: Dhr. G. Fraters
E-mailadres: gooffraters@roermond.nl
Telefoon: 0475 – 359217 / 0629560261

1. INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht omvat een volledige herinrichting van de Kapellerlaan met nieuwe bomen, reconstructie riolering inclusief aanleg van een hemelwaterriool en verbetering van de binding met het Roerdal. Samen met de Kapellerlaan wordt ook de Heinsbergerweg een 30 km gebied inclusief aanleg bijbehorende verkeersmaatregelen. De verkeersregelininstallatie op het kruisvlak Koninginnelaan – Prins Bernhardstraat wordt vernieuwd en geoptimaliseerd met bijbehorende infrastructurele aanpassingen. Een en ander zoals verder omschreven in het bestek.

2. DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, voorzien met ingang van ~~februari-maart april~~ 2021 tot en met oplevering van het werk. ~~Als uiterlijke datum voor oplevering dient inschrijver 31 januari 2022 aan te houden.~~ De overeenkomst wordt gesloten door opdrachtverstrekking.

3. BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

De opdracht wordt verstrekt bij besluit door of namens het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

Roermond is een gemeente gelegen in Midden-Limburg. Gemeente Roermond heeft veel te bieden. Het is een sfeervolle stad met een grote rijkdom aan cultuurhistorie, een gezellig winkelhart en een unieke ligging aan de Maasplassen. Roermond heeft ca. 57.000 inwoners en behoort hiermee tot de middelgrote gemeenten in Nederland. Voor het realiseren van de doelen die het bestuur wil bereiken wordt zij ondersteund door een gemeentelijke organisatie van circa 600 medewerkers.

De gemeente Roermond als organisatie heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van innovatie en duurzaamheid. Meer informatie over de gemeente Roermond en de gemeentelijke organisatie(structuur) kunt u vinden op www.roermond.nl.

4. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een nationaal openbare procedure.

De nationaal openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contracteren 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 offerteaanvraag.

De aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken, of niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbesteder géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2. GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen.

Indien de inschrijver een derde/onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze derde(n)/onderaannemer(s) zich aan voorgenoemde houden. De aanbesteder zal de inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform 1.4.4 ARW 2016.

3. DIGITAAL AANBESTEDINGSPLATFORM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium, digitaal ter beschikking gesteld.

De aanbestedende dienst wil alle aanbestedingen zoveel mogelijk via het aanbestedingsplatform Tendered digitaal laten verlopen. Het indienen van de offerte via Tendered is alleen nog mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl. en informatie op Tendered.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.Tendered.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van Tendered heeft ontvangen

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van Tendered voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.Tendered.nl/Tendered-voor-ondernemingen>

Storingen

Indien er een storing bij Tendered optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

In geval van een storing adviseren wij inschrijver contact op te nemen met de servicedesk van Tendered. Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@Tendered.nl.

Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4. COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van Tendered plaats

Contactpersoon aanbesteding: dhr. G. Fraters

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. hetgeen omschreven in paragraaf 4.9, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

5. PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderwerp	datum	Tijdstip	Ter inlichting
Aankondiging	woensdag 9 december 2020		
Indienen vragen	woensdag 6 januari 2021	13:00 uur	
Nota van inlichtingen I/beantwoorden vragen	maandag 11 januari 2021		Datum ter inlichting
Indienen nadere vragen	donderdag 21 januari 2021	13:00 uur	
Nota van inlichtingen II/beantwoorden vragen	dinsdag 2 februari 6 januari 2021		Datum ter inlichting
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	donderdag 25 11 februari 2021	13:00 uur	
Bekendmaken voornemen tot gunning	Maandag 15 maart woensdag 24 februari 2021		Datum ter inlichting
Definitieve gunning	Maandag 5 april woensdag 17 maart 2021		Datum ter inlichting

6. NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen kunnen uiterlijk tot de datum genoemd in § 2.5 via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen op de datum genoemd in § 2.5 door de aanbestedende dienst worden beantwoord. De aanbestedende dienst zal de vragen niet tussentijds beantwoorden, maar beantwoordt de gestelde vragen middels de nota van inlichtingen, welke op Tendered zal worden gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen inclusief over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de datum genoemd in § 2.5 via de berichtenmodule van Tendered worden ingediend, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De datum waarop de aanbestedende de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen zullen op de datum genoemd in § 2.5 door de aanbestedende dienst worden beantwoord in een tweede en laatste nota van inlichtingen, welke gepubliceerd wordt op Tendered.

7. INDIENEN INSCHRIJVINGEN

De aanbestedende dienst zal deze aanbesteding digitaal via Tendered uitvoeren. Daarvoor kunnen alle belangstellenden zich registreren in Tendered. (Zie hoofdstuk 4.3 Digitaal aanbestedingsplatform: Tendered. Inschrijvers kunnen alle aanbestedingsdocumenten, de nota van inlichtingen en overige relevante berichtgeving via Tendered inzien en indien nodig uploaden.

De offerte dient, inclusief alle vereiste documenten, op de datum genoemd in § 2.5 in de kluis op Tendered gedeponneerd te zijn. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvende partijen aanwezig zijn.

Het risico van te laat of niet ontvangen inschrijvingen ligt volledig bij de inschrijver. Als datum en tijdstip van ontvangst van de inschrijving gelden de door Tendered geregistreerde datum en tijdstip van ontvangst. (Zie ook hoofdstuk 4.3 storingen)

Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendered u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van de inschrijving, de documenten/bescheiden conform de Checklist bijlage ...te bevatten.

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 Tendered heeft ingediend, vertrouwelijk behandelen.

Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt in de zin van 2.31.2 ARW 2016. Dit proces-verbaal wordt binnen vijf werkdagen op Tendered gepubliceerd.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de aanbestedende dienst aanvullende verklaringen/documenten van inschrijver dient te ontvangen. Waar de aanbestedende dienst dit stelt, is dit expliciet bij de onderscheiden onderdelen aangegeven. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document.

Het (kopie van) bewijs van inschrijving KvK mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Inschrijver dient er rekening mee te houden (evenzo bij een beroep op een derde(n)) dat de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder mag zijn dan 2 jaar, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het indienen voor de inschrijving. Onder geen beding is geldig een GVA welke voor 1

juli 2016 is aangevraagd. De Verklaring Belastingdienst mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. De GVA en Verklaring Belastingdienst dienen te worden ingediend na ontvangen van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver conform 2.25.7 ARW2016 voor de sluitingstermijn zijn inschrijving wenst in te trekken kan inschrijver de geüploade documenten van Tendered verwijderen.

Bewijsmiddelen moeten binnen tien werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot genoemde bewijsmiddelen.

8. BEOORDELINGSPROCEDURE

Na de opening zal de aanbesteder de beoordelingsprocedure aanvangen. De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd. (zie bijlage A). Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijken bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen 2 werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Digitale, gescande dan wel gekopieerde handtekeningen zijn nadrukkelijk niet toegestaan.

Indien het gelijkheidsbeginsel hieraan niet in de weg staat, stelt de aanbesteder conform 2.21.6 ARW2016 in het geval van een gebrek in het UEA of de daaruit voortvloeiende bewijsmiddelen de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit verzoek uitsluitend per e-mail ter attentie van de bij inschrijving aangeduide contactpersoon. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn en de minimumeisen waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of is er sprake van één van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de aanbesteder sprake is van een situatie als bedoeld in 2.13.11 en/of 2.13.12 ARW2016.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan dan wel dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en dienen te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota's van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in dit document. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffeerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting door de notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbesteder besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de beoogde opdrachtnemer. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogde opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast behoudt aanbesteder het recht voor om bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

9. BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle inschrijvers worden via Tendermed gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbesteder over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wanneer de aanbesteder niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Limburg door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbesteder. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbesteder kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die (nog steeds) voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbesteder een nieuw voornemen tot gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbesteder zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de aanbesteder pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

10. GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 50 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbesteder zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

11. AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDER

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbesteder zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

12. KLACHTEN AANBESTEDING

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden, door middel van de Nota van Inlichtingen.

Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst (gemeente Roermond) kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl. Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl.

Voorwaarden voor het indienen van een Klacht

De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;

- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Informatie inzake de klachtprocedure

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE MINIMUMEISEN

Onderstaand staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De minimumeisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze offerteaanvraag en aangevuld c.q. toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in Tenderned biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening. Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.

Alle aanbestedingstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde. Voor ondertekening van het interactieve pdf-formulier van het ministerie van EZ: zie de instructies op het formulier. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband het UEA in te vullen, alsmede deze rechtsgeldig te ondertekenen door middel van een zogenaamde 'natte handtekening.'

2. UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijver dient middels de het bovengenoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016.

Tevens verklaart inschrijver in deel III B van het UEA dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient tevens middels deel III C van het UEA te verklaren dat in de afgelopen **drie (3 jaren)** geen sprake is (geweest) van de situaties als opgesomd in artikel 2.13.7, a, b, c, d, g en f ARW 2016. Voor de overige uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn ten aanzien van de

onderhavige opdracht. De aanbestedende dienst heeft in de UEA aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ter bewijs van deze verklaring kan de voorlopig begunstigde inschrijver worden verzocht bewijsstukken waaruit blijkt dat hij niet verkeerd in een van de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 ARW 2016 genoemde omstandigheden aan de aanbestedende dienst te overleggen. De uitsluitingsgronden en eisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Bij inschrijving dient, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), een rechtsgeldig ondertekende UEA, van deze derde(n) te worden gevoegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedder/opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van aanbestedder onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Inschrijver dient in staat te zijn voornoemde bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedder te overleggen. Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen.

3. ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN

INSCHRIJVING IN HET BEROEPS/HANDELSREGISTER

Of gelijkwaardig register in het land van herkomst van de inschrijver

De inschrijver dient in de inschrijving een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen aan de inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

TECHNISCHE BEKWAAMHEID

~~Zie § III.2.3 KWALITEITSBORGING.~~

KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de inschrijver minimaal:

Op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat: VeiligheidsChecklist Aannemers (VCA) of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het samenwerkingsverband aan voorgaande eis dienen te voldoen.

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.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd opdrachtnemer worden verzocht de volgende gegevens aan de aanbestedende dienst te overleggen:

- Een door de inschrijver gedateerd en gewaarmerkt kopie van 1 een geldig VCA-certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat.

- Een door de inschrijver gedateerde en gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat.

Indien inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijvingsbrief bij inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem als gelijkwaardig moet worden beschouwd. De aanbestedder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is. Ter bewijs van deze gelijkwaardigheid kan de aanbestedder bij het voornemen tot gunning van de beoogd opdrachtnemer vragen de gelijkwaardigheid nader aan te tonen.

4. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

FINANCIËLE GEGEVENS

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. De inschrijver dient hiertoe in staat te zijn om, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, een (meest) recente accountantsverklaring af te geven zonder een continuïteitsparagraaf.

NB: indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich garant te stellen voor de inschrijver.

5. BEROEP OP EEN ANDER

ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.4 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in de UEA (deel II.D) een opgave te doen van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedder worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 5.5.2 mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver, deze mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

BEROEP OP DERDE(N)

Het is inschrijver toegestaan een beroep te doen op (een) derde(n) ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht (deel II.C van de UEA). Indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n) dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde(n).

Indien inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), mag inschrijver referentieprojecten van deze derde(n) indienen als ware het haar eigen referentieprojecten.

Indien een inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)en deze derde(n) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde(n) mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van de UEA verklaart de derde eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige opdracht. De verklaring dient door de derden rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handels- en/of beroepenregister, welke bij de inschrijving dient te

worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de UEA heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van kwaliteitsborging welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar inschrijver een beroep op doet in het kader van de onderhavige aanbesteding. Ter toetsing wordt na een voornemen tot gunning van de voorlopig begunstigde inschrijver verlangd dat, indien inschrijver een beroep doet op (een) derde(n), de bijbehorende bewijsstukken conform 2.13.5 en 2.13.9 ARW 2016, van deze derde(n) aan de aanbesteder wordt overlegd.

De bewijsstukken in dit kader zijn elk geval de navolgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden.

HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Indien inschrijver een beroep doet op de holding/concern ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt hetgeen opgenomen onder 5.3 en 5.4 van deze offerteaanvraag.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in een aparte bijlage bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van een concern/holding en de onderhavige inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Het belang van de beschrijving en van het organisatieschema is dat dit dient ter toetsing van de inschrijving opdat van dubbele inschrijvingen geen sprake is en een zuivere mededinging geborgd blijft.

Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken. Van inschrijver wordt de verklaring gevraagd dat de inschrijving geheel en zelfstandig van het concern, waarvan zij deel uit maakt, is opgesteld.

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern, is de inschrijving ongeldig indien de vereiste beschrijving en organisatieschema ontbreken.

Hetgeen voor hierboven in deze paragraaf wordt vermeld omtrent een concern, is van overeenkomstige toepassing geldig en voorgeschreven op een holding, een dochteronderneming of een ander soortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Indien ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, dan wel de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op dan wel zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Eveneens is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder)onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie welke zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische

beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake indien de inschrijver (staf)afdelingen deelt met voornoemde hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en voornoemde hoogste maatschappij. Van zeggenschap is evenwel sprake indien de voornoemde hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzen, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Indien de moedermaatschappij op geen enkele wijze betrokken is bij de inschrijving en op geen enkele wijze beslissende invloed uit kan oefenen op de inschrijvende dochteronderneming, dan is de moedermaatschappij niet verplicht de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) als bedoeld onder deel 5.5.2 in te dienen.

Garantstelling concern

Indien inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een concernverklaring te verstrekken conform Bijlage C. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende. Middels de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien alsmede dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage C is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage C² ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven. Gelet hierop is het aandragen van een artikel 2:403-verklaring onvoldoende en dient Bijlage C te worden ingediend.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan is er geen verplichting tot het aanleveren van een concerngarantieverklaring. Dit laat onverlet dat in dit geval wel een artikel 2:403-verklaring van node is.

COMBINATIE

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient elke deelnemer aan de combinatie zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke digitaal ter beschikking gesteld wordt op Tendered, volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Tevens dient het

prijsinvulformulier (Bijlage D) volledig ingevuld en door elk der combinanten rechtsgeldig ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in combinatie in te schrijven, hoeft dit deel van het UEA niet ingevuld te worden.

De samenstelling van de combinatie mag na het verstrijken van de in 4.8 opgenomen sluitingstermijn niet meer worden gewijzigd. De wijziging van de samenstelling leidt tot uitsluiting van verdere deelname van de combinatie aan de onderhavige procedure.

6. VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING (MODEL K)

Er wordt geen verklaring Model K volgens Deel II ARW2016 gevraagd.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen 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.

1. UITVOERINGS- EN CONTRACTVOORWAARDEN

Aanbesteder wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn.

Op deze opdracht zijn de navolgende voorwaarden van toepassing voor zover hiervan niet nadrukkelijk is afgeweken: UAV2012

BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN 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 (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (<http://www.minienm.nl>);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

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.

SOCIAL RETURN

De inschrijver verplicht zich om tot het toepassen van social return zoals voorgeschreven in § 01.27 Social Return van deel III van dit bestek.

7. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

1. GUNNINGSCRITERIUM

Het werk betreft Herinrichting Kapellerlaan te Roermond zoals omschreven in dit bestek. De belanghebbenden (o.a. de gemeente, bewoners, bedrijven en weggebruikers) zijn gebaat bij een optimaal omgevingsmanagement, goede bereikbaarheid en risicobeheersing, afdoende communicatie en minimale overlast tijdens de uitvoering van het werk. De gemeente Roermond hecht daarom waarde aan de hierboven gestelde omgevingsaspecten en laat dit in de gunning van de opdracht meewegen.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'. Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	60
G2	Kwaliteit totaal	40
	Bereikbaarheid	20
	Communicatie	10
	Risicobeheersing	10
Totaal		100

Aan de inschrijver wordt eerst de score op het kwalitatieve deel bekend gemaakt voordat het tabblad met de prijs wordt geopend.

2. G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform de RAW systematiek met gebruik van inschrijfbiljet en inschrijfstaat behorende bij dit bestek.

Inschrijver verklaart middels 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 door de inschrijver aangeboden prijzen en of tarieven dienen marktconform te zijn, zodanig dat er geen sprake is van een abnormaal laag lijkende inschrijving. Wanneer een inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om de door hen nodig geachte verduidelijkingen.

Inschrijver dient reële marktconforme prijzen te offrenen. Irrealistische prijzen kunnen door de aanbestedende dienst worden gecontroleerd/nagevraagd en conform ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Ditzelfde geldt voor inschrijvingen die door aanbestedende dienst als manipulatief worden aangemerkt.

BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijvingssom". De "totale inschrijvingssom" wordt bepaald door de "inschrijvingssom, de omzetbelasting niet inbegrepen" van de inschrijving. De inschrijver met de laagste "totale inschrijvingssom" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale inschrijvingssom"} / \text{eigen "totale inschrijvingssom"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten.}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

3. G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen.

De Inschrijver dient op maximaal 8 tekstpagina's (A4-formaat, enkelzijdig, lettertype Arial, minimale tekstgrootte 10) de beoogde aanpak van het werk kort en bondig te beschrijven met aanvullend 1 bijlage waarin fasering topografisch is weergegeven en 1 bijlage waarin de planning is weergegeven.

Voorpagina, inhoudsopgave en overige bijlagen worden niet als tekstpagina geteld. Indien het plan van aanpak meer tekstpagina's bevat dan toegestaan, wordt het aantal te veel aan tekstpagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Gevraagd zijn uitwerkingen op het niveau van een inschrijving. Gedetailleerde uitwerking van planning, (sub)fasen en tijdelijke verkeersmaatregelen, o.a. ten behoeve van benodigde tijdelijke verkeersbesluiten, is na gunning als onderdeel van het werk.

Het doel van het plan van aanpak is om de opdrachtgever een helder beeld te verschaffen betreffende de wijze waarop en de tijdsduur waarin een inschrijver het werk, of delen daarvan, gaat uitvoeren aan de hand van de verplichte onderdelen van het plan van aanpak. Deze onderdelen gaan over de kwaliteit van de uitvoering van het werk.

Het hiervoor aangeleverde plan van aanpak, met de diverse subcriteria als onderdelen daarvan, worden in algemene zin beoordeeld op volledigheid, duidelijkheid, logica, beknoptheid, een goede onderlinge samenhang en de mate van projectspecifiekheid. Hoe beter de beoordeling hoe hoger het te geven cijfer. De meeste waarde bij de beoordeling wordt gehecht aan duidelijke en concrete acties en/of toezeggingen (SMART¹). Het minste waarde wordt gehecht aan sfeerbeelden en vage en/of lange omschrijvingen. Veel waarde wordt gehecht aan een goede samenhang tussen de diverse onderdelen van het plan van aanpak. Bondigheid wordt beter gewaardeerd dan langdradigheid.

In het plan van aanpak de onderdelen als benoemd onder G2 benoemen en/of beschrijven.

3.1 Sub gunningcriterium Bereikbaarheid

De gemeente Roermond hecht waarde aan het garanderen van de bereikbaarheid op, rond en in het werk. In het kader van het plan van aanpak moet het begrip bereikbaarheid breed worden opgevat. Het betreft niet alleen feitelijke bereikbaarheid maar ook gevoelsmatige bereikbaarheid in de zin dat men verwacht er te kunnen komen ook al wordt er gewerkt.

Dit criterium betreft onder andere bereikbaarheid van aan het werk gelegen panden en percelen en bereikbaarheid in de zorg voor handhaving van de bestaande en/of tijdelijke verkeersstromen onder invloed van de uitvoering van het werk. Verder ook dat bereikbaarheid binnen het werk(terrein) voor personeel en derden goed geregeld is.

Er wordt verwacht dat aannemer de bereikbaarheid voor belanghebbenden garandeert. Het plan van aanpak biedt inzicht in de wijze waarop hij dit gaat bewerkstelligen, onder andere dient dit inzichtelijk gemaakt te worden via een fasering- en verkeersmaatregelenplan inclusief planning. De planning dient de aanbesteder een helder beeld te verschaffen in de geplande tijdsduur voor de werkzaamheden, de onderlinge samenhang tussen de door hem gekozen fasen van het werk en de andere voor de planning en fasering van belang zijnde punten.

Voor de fasering wordt gewezen op het belang het kruispunt Koninginnelaan – Prins Bernhardstraat aangepast te hebben voordat wegafsluitingen voor verkeer op de Kapellerlaan in het kader van de reconstructie mogen plaatsvinden. Voor verdere informatie over verkeerskundige uitgangspunten wordt verwezen naar de bestekbijlage: Verkeersmaatregelen Kapellerlaan.

¹ Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.

3.2 Sub gunningcriterium Communicatie

De gemeente Roermond hecht veel waarde aan een goede communicatie met de belanghebbenden en een positieve positionering van het werk en zoekt hierin een goede samenwerking met de aannemer.

Algemene uitgangspunten in de projectcommunicatie zijn:

- Helder, snel en zorgvuldig.
- Gericht op positieve effecten herinrichting.
- Gericht op tijdig informeren om problemen te voorkomen.
- De gemeente is verantwoordelijk voor het ontwerp en de bestuurlijke besluiten, de aannemer voor de uitvoering.
- Coronarichtlijnen volgen.
- Goed afhandelen vragen en klachten.
- Men weet wie men waarvoor moet hebben.

Voor aanvang van het werk verspreid de gemeente een, in overleg met de aannemer opgestelde, (algemene) bewonersbrief waarin minimaal vermeld:

- Grafische weergave planning en fasering uitvoering werk.
- Belangrijkste tijdelijke verkeersmaatregelen.
- Project specifieke bereikbaarheidsgegevens aannemer en gemeente.

Behoudens specifieke gevallen zijn in de verdere uitvoering bewonersbrieven vanuit de aannemer.

Er wordt verwacht dat de aannemer minimaal zorg draagt voor de informatieverstrekking over de uitvoering en goede behandeling en registratie van vragen en/of klachten. Het plan van aanpak van de aannemer biedt inzicht in de meerwaarde van de wijze waarop de algemene uitgangspunten zijn vertaald in de aanpak van de uitvoering, de wijze en toon van communiceren en in te zetten middelen.

3.3 Sub gunningcriterium Risicobeheersing

Dit criterium betreft het analytisch vermogen van de aannemer vanuit het doel van risicobeheersing dat hij zich specifiek bij dit project stelt in het inschatten, toetsen, beheersen en nemen van verantwoordelijkheid in risico's. Hoe blijf je altijd 3 stappen voor op optreden van risico's.

Risico's moeten in de brede zin van het woord worden verzameld, meegenomen, afgewogen en beheerst. Denk daarbij vooral aan omgevingsrisico's onder andere in de vorm van hinder, overlast en/of schade voor derden.

De beoordeling richt zich op het gestelde doel in de risicobeheersing en de meerwaarde die de aannemer biedt via zijn werkwijze en structuur in het omgaan met mogelijke risico's en het toetsen en nemen van verantwoordelijkheid in het voorkomen van het optreden van risico's.

BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven in lijn met onderstaande tabel.

Score	Kwalificatie
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)
8	Zeer goed (aanzienlijke meerwaarde)
6	Goed (gemiddelde meerwaarde)
4	Redelijk (enige meerwaarde)
2	Minimaal (minimale meerwaarde)
0	Niet beantwoord (geen meerwaarde)

De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

4. TOTAALSCORE

De totaalscore bestaat uit de som van de punten voor G1 en G2. Indien na beoordeling op de gunningscriteria blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben gehaald, geldt dat de inschrijver welke het beste heeft gescoord op G2, kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

8. BIJLAGEN

BIJLAGE A: CHECKLIST

Inschrijver dient de inschrijving op te bouwen conform onderstaande structuur. De ingevulde checklist aan de inschrijving toevoegen.

In de kolom 'Betreft gevraagde in' wordt verwezen naar de plaats in de offerteaanvraag waar een bepaalde vraag is gesteld. In de kolom 'Omschrijving vraag/gevraagde' is een korte omschrijving van deze vraag opgenomen.

<u>Betreft gevraagde in:</u>	<u>Omschrijving vraag/gevraagde:</u>	<u>Bijgevoegd:</u>	<u>Ondertekend</u>
	Inschrijvingsbrief	☐	
Bijlage A	Checklist	☐	
Bijlage B1	UEA – digitaal formulier op Tendered	☐	JA
Bijlage C1*	Standaardverklaring beroep op derde(n)	☐	JA
Bijlage C2*	Concernverklaring	☐	JA
	Plan van aanpak Kapellerlaan	☐	JA
	Inschrijfbiljet conform RAW-systematiek	☐	JA
	Inschrijfstaat conform RAW-systematiek	☐	JA
	Uittreksel Handelregister	☐	
<u>Betreft gevraagde in:</u>	<u>Omschrijving vraag/gevraagde:</u>	<u>Bijgevoegd:</u>	
	Inschrijvingsbrief	☐	
Bijlage A	Checklist	☐	
Bijlage B1	UEA – digitaal formulier op Tendered	☐	
Bijlage C1*	Standaardverklaring beroep op derde(n)	☐	
Bijlage C2*	Concernverklaring	☐	

*indien van toepassing, zo niet dan mag dit tabblad leeg blijven.

Bewijsmiddelen moeten binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst door inschrijver worden overgelegd.

BIJLAGE C1: STANDAARDVERKLARING BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver verklaart dat zij voor de hieronder weergegeven geschiktheidseisen, zoals opgenomen in Deel III van de offerteaanvraag naam aanbesteding een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van:	
Naam derde(n):	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Geschiktheidseis(en): omschrijving van de geschiktheidseis waarvoor een beroep op derde(n) wordt gedaan	
naam derde invullen verklaart door medeondertekening van deze verklaring dat zij bekend is met de inhoud van de offerteaanvraag en dat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over zijn kennis, ervaring en/of middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.	
Inschrijver verklaart dat hij de kennis, ervaring en/of middelen van naam derde invullen waarop hij het beroep doet, daadwerkelijk zal inzetten voor de uitvoering van de opdracht.	
De volgende onderdelen van de opdracht zullen na gunning van de opdracht door de derde(n) worden uitgevoerd: omschrijf de onderdelen zo duidelijk en helder mogelijk	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Derde	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE C2: CONCERNVERKLARING

De inschrijver dient een organogram van de holding- of concernmaatschappij en bijbehorende (dochter)maatschappijen, en eventueel een heldere omschrijving van de organisatiestructuur bij te voegen.

Hierbij verklaart ondergetekende, als vertegenwoordiger van de hieronder vermelde moedermaatschappij van inschrijver:	
Naam moedermaatschappij:	
Gevestigd te:	
Ingeschreven in het handelsregister onder nummer:	
Dat de moedermaatschappij zich namens de inschrijver tegenover de aanbestedende dienst, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.	
Dat de inschrijver voor % eigendom van de moedermaatschappij.	
Dat de moedermaatschappij zich op het eerste schriftelijke verzoek van de aanbestedende dienst, en onder gelijktijdige overlegging van documenten waaruit genoegzaam blijkt dat inschrijver ondanks sommatie toerekenbaar tekort is geschoten in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst, gevolg zal geven aan onderhavige garantie, met dien verstande dat de aansprakelijkheid van de moedermaatschappij uit hoofde van deze garantie nimmer meer zal bedragen dan de aansprakelijkheid van inschrijver uit hoofde van de overeenkomst.	
De garantie eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de verplichtingen van opdrachtnemer uit de overeenkomst. Op deze verklaring is Nederlands recht van toepassing en geschillen ter zake worden beslecht overeenkomstig de geschillenregeling van de overeenkomst.	
Deze verklaring is naar waarheid ingevuld en aldus ondertekend.	

Moedermaatschappij	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	