



**Bijlagen 2, 5, 6, 7, 8, 10 en 12 in Word**  
**Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek**

## Bijlage 2

## Formulier model K

### **Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving m.b.t. aanbesteding "Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek"**

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving, of in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

Op:.....(datum)te.....(plaats)

Door .....(naam en voorletters)

Als bestuurder van .....(naam bedrijf),

Die .....(naam bedrijf)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

Besteknummer.....(nummer)

Bestek titel .....(bestek titel)

## Bijlage 5 Derden Verklaring en terbeschikkingstellingverklaring (alleen indien van toepassing)

<b>Betreft:</b>
Nationale openbare aanbesteding "Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek"

<b>Organisatie</b>	
Naam	
Inschrijvingsnummer KvK	
<b>Tekenbevoegde overeenkomstig KvK:</b>	
Naam	
Functie	
Telefoonnummer	
Email	

Indien sprake is van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(s), dienen de hoofdaannemer en de onderaannemer(s) deze bijlage in te vullen en te ondertekenen (één (1) verklaring per onderaannemer).

Middelen waarop hoofdaannemer een beroep doet (draagkracht, bekwaamheid of middelen)	Omschrijving middelen, bijv. percentage werkzaamheden en type werkzaamheden

<b>Algemene gegevens onderaannemer:</b>	
Naam onderneming	
Vestigingsadres	
Postcode en plaats	
Correspondentie adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger	

*Onderstaande format gebruiken in geval er beroep wordt gedaan op een derde voor financiële en economische draagkracht:*

<p>De ondergetekenden:</p> <p>....., gevestigd te ..... aan de ....., ingeschreven onder [NR] bij de kamer van Koophandel te [PLAATS KVK], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, ....., hierna te noemen: " Inschrijver"</p> <p>en</p> <p>de ....., gevestigd te ..... aan de ....., ingeschreven onder [NR] bij de kamer van Koophandel te [PLAATS KVK], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, ....., hierna te noemen: "Derde"</p> <p>overwegende dat:</p>
--

- Inschrijver in deze aanbesteding meedingt naar de gunning van onderhavige Opdracht;
- Inschrijver in het kader van voornoemde aanbesteding een beroep wil doen op de financiële en economische draagkracht van Derde, omdat zij zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

**Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**

1. Deze garantieovereenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen gemeente Westerkwartier (verder te noemen 'Opdrachtgever') en Inschrijver aangaande onderhavige aanbesteding.
2. Derde stelt zich jegens gemeente Westerkwartier volledig en onvoorwaardelijk garant voor de ter beschikking stelling van alle noodzakelijke middelen om de nakoming van de verplichtingen van Inschrijver die voortvloeien uit de bovenbedoelde raamovereenkomst dan wel overeenkomsten die op basis van voornoemde raamovereenkomst gesloten worden te waarborgen.
3. De aansprakelijkheid van Derde uit hoofde van deze garantieovereenkomst bedraagt niet meer dan de aansprakelijkheid van Inschrijver uit hoofde van de Overeenkomst ten aanzien waarvan Inschrijver in gebreke mocht blijven.
4. Deze garantie treedt eerst in werking indien met Inschrijver een Overeenkomst wordt gesloten, zoals hierboven bedoeld, en eindigt gelijktijdig met de beëindiging van de Overeenkomst dan wel, indien er nog nadere overeenkomsten die op voornoemde Overeenkomst zijn gesloten in uitvoering zijn, met de beëindiging van de verplichtingen van Inschrijver uit hoofde van die nadere overeenkomsten.
5. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Inschrijver	Derde
Naam:	Naam:
Datum:	Datum:
Plaats:	Plaats:
Handtekening:	Handtekening:

*Onderstaande format gebruiken ingeval er beroep wordt gedaan op een derde voor technische en/of beroepsbekwaamheid:*

De ondergetekenden:

....., gevestigd te ..... aan de ....., ingeschreven onder [NR] bij de kamer van Koophandel te [PLAATS KVK], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, ....., hierna te noemen: "Hoofdaannemer"

en

de ....., gevestigd te ..... aan de ....., ingeschreven onder [NR] bij de kamer van Koophandel te [PLAATS KVK], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, ....., hierna te noemen: "Onderaannemer"

overwegende dat:

- Hoofdaannemer als Inschrijver in deze aanbesteding meedingt naar de gunning van onderhavige Opdracht;
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde aanbesteding een beroep wil doen op de technische- en/of beroepsbekwaamheid van Onderaannemer, omdat zij

- zelfstandig niet aan de gestelde eisen kan voldoen;
- Hoofdaannemer in het kader van voornoemde Opdracht;
- Partijen aldus het volgende wensen vast te leggen.

**Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:**

1. Deze overeenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde van een Overeenkomst tussen gemeente Westerkwartier (verder te noemen 'Opdrachtgever') en Hoofdaannemer aangaande onderhavige aanbesteding.
2. Onderaannemer verplicht zich tenminste dezelfde geheimhouding te betrachten welke Hoofdaannemer aan Opdrachtgever verschuldigd is.
3. Het gestelde in deze overeenkomst laat de eindverantwoordelijkheid van Hoofdaannemer als bedoeld in de Overeenkomst tussen Hoofdaannemer en Opdrachtgever onverlet.
4. Partijen doen over en weer afstand van het recht ontbinding van de onderhavige overeenkomst te vorderen, zowel door middel van een buitengerechtelijke verklaring als door rechterlijke tussenkomst.
5. Indien een bepaling van deze overeenkomst of van overeenkomsten die daarvan het gevolg zijn nietig, niet-rechtsgeldig of niet uitvoerbaar blijken te zijn, laat dit de overige bepalingen onverlet.
6. Hoofdaannemer beroept zich voor wat betreft de volgende minimumeisen van de Inschrijvingsleidraad , hoofdstuk 3 op de bekwaamheden van Onderaannemer:

[hier art. Nr. Aanbestedingsdocument en minimumeis vermelden]

en verklaart dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van Onderaannemer.

7. Onderaannemer verklaart aan bovengenoemde minimumeisen zelfstandig te kunnen voldoen en verklaart voor de volgende onderdelen:

[Hier werkzaamheden vermelden waarop de minimumeisen zien]

te worden ingezet bij uitvoering van de Opdracht en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf uit te voeren.

8. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Hoofdaannemer (Inschrijver)

Onderaannemer (Derde)

Naam:

Naam:

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Handtekening

Handtekening

**BIJLAGE 6**

**Verklaring verzekeringen  
(Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek)**

Ondergetekende verklaart zich, voor aanvang van de opdracht, verzekerd te hebben conform het daaromtrent gestelde in eis 3.2.3.2 in deze Leidraad voor het bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek.

Naam Inschrijver: .....

Naam en functie van ondergetekende: .....

Datum: .....

Handtekening: .....

**BIJLAGE 7           Garantstelling moederonderneming  
(Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek)**

Naam bedrijf:.....

Adres:.....

Postcode en plaats: .....

hierna te noemen: **de Moeder (Concern/ holding)**

verklaart dat

de Moeder zich hierbij – onder voorwaarde van gunning van de opdracht – financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

**Deze verklaring dient door een vertegenwoordigingsbevoegde te worden ondertekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister of overeenkomstig register).**

## BIJLAGE 8 REFERENTIE 1 / 2

<b>Betreft:</b>
Bouwrijp maken Oostindie Zuid te Leek

<b>Organisatie</b>	
Naam	
Inschrijvingsnummer KvK	
<b>Tekenbevoegde overeenkomstig KvK:</b>	
Naam	
Functie	
Telefoonnummer	
Email	

Nr	Vragen m.b.t. referentieopdrachten	Informatie m.b.t. het referentieproject
1	Naam opdracht	
2	Soort opdracht (bv. bouwrijp maken)	
2.1	Competentie 1 Grondwerk (omschrijving / omzet)	
2.1	Competentie 2 Aanleggen riolering (idem)	
2.3	Competentie 3 Gesloten verharding (idem)	
3	Locatie uitvoering opdracht	
4	Omschrijving opdracht	
5	Waarde opdracht bij gunning excl. BTW	
6	Waarde opdracht bij oplevering excl. BTW	
7	Startdatum referentieopdracht	
8	Looptijd opdracht	
9	Opdracht geheel als zelfstandige onderneming uitgevoerd of in combinatie, of als onderaannemer	
10	Indien referentieopdracht in combinatie of als onderaannemer is uitgevoerd, wat is het aandeel van Inschrijver daarin en welke onderneming had de leiding van de combinatie of als hoofdschrijver	
11	Naam opdrachtgever	
12	Referentie en/of contactpersoon opdrachtgever. Hier tevens aangegeven of de uitvoering van de opdracht naar de mening van opdrachtgever naar tevredenheid is verlopen en of e.e.a. binnen de gestelde tijdplanning en conform de gestelde eisen bij opdracht is verlopen.	
13	Telefoonnummer opdrachtgever	

Getekend voor akkoord door Inschrijver

<b>Ondertekening (door tekenbevoegde)</b>	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

## **Bijlage 9 Checklist**

Van de aan te leveren documenten bij de inschrijving dient u deze volgorde aan te houden:

### Tab 1 “Minimumeisen”

Tab 1.1 Bijlage 2; Verklaring rechtmatigheid (Formulier model K)	Rechtsgeldig ondertekend
Tab 1.2 Bijlage 3; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Rechtsgeldig ondertekend

### Tab 2 “ Geschiktheidseisen”

Tab 2.1 Bijlage 5; Derden-verklaring (indien van toepassing)
Tab 2.2 Bijlage 6: Verklaring verzekering
Tab 2.3 Bijlage 7: Verklaring moeder/ dochter (indien van toepassing)
Tab 2.4 Bijlage 8: Referentieformulier(en)
Tab 2.5 Bijlage 12: Verklaring technische bekwaamheid inzake
<input type="checkbox"/> VCA
<input type="checkbox"/> ISO9001:2000/2008 of daarmee vergelijkbaar
<input type="checkbox"/> Handelsregister
<input type="checkbox"/> Technische bekwaamheid inzake milieubeheer (Certificaten)

### Tab 3 “Kwaliteit”

Tab 3.1 Social Return	Maximaal 1 x A4
Tab 3.2 Planning	1 x A3/ max. 1 x A4
Tab 3.3 Transport	Maximaal 1 x A4
Tab 3.4 Omgevingsmanagement	Maximaal 1 x A4
Tab 3.5 Grondstromenmanagement	Maximaal 1 x A4

### Tab 4 “Prijs”

Tab 4.1 Inschrijvingsbiljet (inclusief inschrijvingsstaat)	Zie bijlagen bij bestek
--	-------------------------



## **Bijlage 12            Verklaring Technische bekwaamheid (Bouwrijp maken Oostindie Zuid)**

Voor het uitvoeren van de opdracht acht de opdrachtgever het noodzakelijk dat de opdrachtnemer een uitgebreide ervaring heeft met de gevraagde werkzaamheden.

De inschrijver verklaart hierbij in het bezit te zijn van:

-een geldig VCA certificaat;

-een geldig ISO 9001:2000/2008 gecertificeerd kwaliteitssysteem (of een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen)

Het gecertificeerde kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de werkzaamheden beschreven in deze aanbestedingsleidraad. In geval de inschrijver uit een combinatie van ondernemingen of onderneming met onder-aanneming bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming/ onderaannemer. De inschrijver (en combinatie) dient daarvoor deze verklaring Technische bekwaamheid rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving mee te sturen.

De daadwerkelijke certificaten en bewijsstukken dienen voor de definitieve gunning overlegd te worden na een verzoek daartoe binnen 7 dagen.

---

De inschrijver verklaart hierbij dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast op onderstaande wijzen 1 of 2 of 3. Dit kan worden aangetoond door in eerste instantie deze verklaring rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving mee te sturen.

1. een ISO 14001 certificaat of indien de inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- of
2. een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen;
- of
3. een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

Op verzoek dient de inschrijver deze bewijsmiddelen voor de definitieve gunning te overleggen binnen 7 dagen.

---

**Aldus naar waarheid ingevuld door;**

**Inschrijver:**

**Naam:**

**Functie:**

**Handtekening:**