

RAPPORT

Bouwrijp maken van De Luwte fase 1 Swifterbant-Zuid

Aanbestedingsleidraad

Klant: BPD Ontwikkeling BV

Referentie: BJ7066-MI-RP-240705-BRM-SWZ

Status: 01/Definitief

Datum: 5 juli 2024

HASKONINGDHV NEDERLAND B.V.

Koggelaan 21
8017 JN Zwolle
Netherlands
Mobility & Infrastructure
Trade register number: 56515154

+31 88 348 65 00 **T**
info@rhdhv.com **E**
royalhaskoningdhv.com **W**

Titel document: Bouwrijp maken van De Luwte
fase 1 Swifterbant-Zuid
Ondertitel: Aanbestedingsleidraad
Referentie: BJ7066-MI-RP-240705-BRM-SWZ
Status: 01/Definitief
Datum: 5 juli 2024
Projectnaam: Swifterbant-Zuid
Projectnummer: BJ7066

Opgesteld door: MBa

Gecontroleerd door: PH

Datum: 04-07-2024

Goedgekeurd door: JK

Datum: 04-07-2024

Classificatie

Projectgerelateerd

Behoudens andersluidende afspraken met de Opdrachtgever, mag niets uit dit document worden veeleenvoudigd of openbaar gemaakt of worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het document is vervaardigd. HaskoningDHV Nederland B.V. aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor dit document, anders dan jegens de Opdrachtgever. Let op: dit document bevat mogelijk persoonsgegevens van medewerkers van HaskoningDHV Nederland B.V.. Voordat publicatie plaatsvindt (of anderszins openbaarmaking), dient dit document te worden geanonimiseerd of dient toestemming te worden verkregen om dit document met persoonsgegevens te publiceren. Dit hoeft niet als wet- of regelgeving anonimiseren niet toestaat.

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Doel van de inschrijvingsleidraad	3
1.1	Leeswijzer	3
1.2	Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder	3
1.3	Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring	3
1.4	Toepasselijke regelgeving en taal	4
1.5	Geheimhouding	4
2	Voorwerp van de opdracht	5
2.1	Omschrijving van de opdracht	5
2.2	Contract en contractdocumenten	6
2.3	Percelen	6
2.4	Varianten	6
2.5	Kortingen	6
2.6	Vaste prijs	6
3	Procedure	7
3.1	Type procedure	7
3.2	Aankondiging van de opdracht	7
3.3	Contactgegevens aanbesteder	7
3.4	Planning	7
3.5	Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen	8
3.5.1	Bezoek aan de locatie	8
3.5.2	Nadere inlichtingen en stellen van vragen	8
3.6	Waarschuwingsplicht, Rechtsverwerking	9
4	Inschrijven	9
4.1	Wijze van Inschrijving	9
4.2	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	9
4.2.1	Formele eisen aan de documenten	10
4.2.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
4.2.3	Inschrijvingsbiljet	10
4.2.4	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Geschiktheidseisen	11
4.3.1	Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties	11

4.3.2	Technische - en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging	12
4.3.3	Financiële en economische draagkracht	12
4.3.4	Business Partner Due Diligence (BPDD)	12
4.4	Overige voorwaarden aan de inschrijving	12
4.5	Procedure na ontvangst inschrijvingen	13
5	Beoordelingsprocedure	13
5.1	Gunningscriterium	13
5.2	Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid	13
5.3	Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving	13
5.4	Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek	14
6	Overige Regelingen en Voorschriften	14
6.1	Inschrijvingsvergoeding	15
6.2	Gestanddoeningstermijn	15
6.3	Gunning, beroepsprocedure	15
6.4	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	15
6.5	Rechtsbescherming, forumkeuze	15

BIJLAGEN:

- **Bijlage I:** **Formulieren Referentieprojecten**
- **Bijlage II:** **Verklaring beroep op derde in verband met technische bekwaamheid**
- **Bijlage III:** **Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

NB:

- inschrijfbiljet en -staat zijn opgenomen als onderdeel van het RAW-bestek en te herleiden uit het beschikbaar gestelde RSX-bestand.
- UEA is als afzonderlijk document op het dashboard van TenderNed geplaatst.

1 Inleiding

1.1 Doel van de inschrijvingsleidraad

Het doel van deze inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

- 1 de potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- 2 duidelijk te maken op welke wijze de potentiële inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- 3 inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en de verdere afhandeling tot en met gunning.

1.1 Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze opdrachtinformatie kan de potentiële inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de opdracht (hoofdstuk 2). In hoofdstuk 3 wordt de te volgen procedure tot en met de inschrijving nader uitgewerkt en zijn de te overleggen gegevens vermeld. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de wijze van de inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 4 vastgelegd welk geschiktheids- en gunningscriterium wordt gehanteerd. In hoofdstuk 5 is aangegeven op welke wijze vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. In hoofdstuk 6 worden de overige aanbestedingsvoorwaarden vermeld.

1.2 Introductie aanbestedingsprocedure en aanbesteder

BPD Ontwikkeling BV is opdrachtgever voor het onderhavige werk en tevens aanbesteder (hierna 'aanbesteder'). Royal HaskoningDHV ondersteunt de aanbesteder gedurende de aanbestedingsprocedure van het werk. De werkzaamheden betreffen het bouwrijp maken van de eerste fase De Luwte onderdeel van de nieuwbouwwijk 't Luweland te Swifterbant-Zuid.

Het doel van de onderhavige aanbestedingsprocedure is om te komen tot een overeenkomst tussen de aanbesteder en de partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan om tot uitvoering van de opdracht te komen.

1.3 Onvolledigheden en onregelmatigheden, akkoordverklaring

Deelnemers aan deze aanbesteding zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. Indien deze aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de deelnemer dit per ommegaande melden aan aanbesteder.

De aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een deelnemer aan deze aanbesteding desondanks menen dat in voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dan dient die deelnemer aanbesteder zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen twee weken na verzenddatum van het betreffende document, schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. In-

dien de deelnemer de aanbesteder niet tijdig op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, kan die deelnemer zich daar (in of buiten rechte) niet (meer) op beroepen. Het is deelnemers, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van deelnemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht teneinde deze aanbesteding te doen slagen.

Door het doen van een inschrijving stemt de deelnemer onvoorwaardelijk in met deze aanbestedingsleidraad en de daarin beschreven procedure en de daarin gestelde eisen en voorwaarden.

1.4 Toepasselijke regelgeving en taal

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ("ARW 2016"). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor werken. De taal die mag worden gebruikt gedurende de aanbesteding is uitsluitend de Nederlandse taal.

1.5 Geheimhouding

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de deelnemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te verstrekken.

De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd. Deelnemers mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan onderaannemers / partners binnen een samenwerkingsverband die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding.

Bij excessieve schending van de geheimhoudingsplicht, door zowel de deelnemer dan wel door deelnemer ingeschakelde partijen, is de aanbesteder gerechtigd tot het uitsluiten van de deelnemer aan deze aanbesteding, zonder dat daar een schriftelijke, dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.

De door de deelnemers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en of verstrekte gegevens, worden door de aanbesteder met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte informatie wordt door de aanbesteder na beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere deelnemers – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende deelnemer overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door aanbesteder. Door deelnemers verstrekte informatie wordt niet retour gezonden.

2 Voorwerp van de opdracht

2.1 Omschrijving van de opdracht

De opdracht wordt verleend in het kader van het project 'Bouwrijp maken van De Luwte fase 1 Swifterbant-Zuid'. In de gemeente Dronten wordt een nieuwe wijk genaamd 'Swifterbant-Zuid' gerealiseerd. In de komende jaren worden er circa 750 woningen gerealiseerd. Het plangebied is gelegen aan de zuidzijde van Swifterbant tussen de Bisonweg aan de westzijde en de Biddingweg aan de zuid- en oostzijde. Aan de noordzijde sluit het plangebied aan op de bestaande paardenweides nabij het Bospad.



Afbeelding 1: Locatie plangebied Swifterbant-Zuid

Hierna volgt een korte omschrijving van de in de opdracht voorziene werkzaamheden. E.e.a. wordt nader uitgewerkt in de contractdocumenten. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de hiernavolgende omschrijving en de contractdocumenten, zijn de contractdocumenten leidend.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit het bouwrijp maken van de eerste fase van De Luwte ten behoeve van de woningbouw. Hierbij komen in hoofdzaak de volgende werkzaamheden aan de orde:

- a. grondwerkzaamheden (ontgraven cunetten, riool- en drainagesleuven);
- b. aanleg rioleringen, drainage en duikers;
- c. aanbrengen van funderingslagen (bouwwegen);

- d. aanbrengen van asfaltverharding (hoofdontsluitingsroute door het projectgebied);
- f. overige bijkomende werkzaamheden.

Looptijd of uitvoeringstermijn van de opdracht.

E.e.a. wordt nader uitgewerkt in de contractdocumenten. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de hier-voor opgenomen omschrijving en de contractdocumenten, zijn de contractdocumenten leidend.

2.2 Contract en contractdocumenten

De aanbesteder is voornemens met de winnende inschrijver een overeenkomst met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) te sluiten.

In de contractdocumenten die verstrekt zijn gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad, vindt u een nadere omschrijving van de opdracht, de uit te voeren werkzaamheden, de bestektekeningen en de geplande mijlpalen. Bestek met bijhorende bijlagen.

Voor deze opdracht is een RAW-bestek opgesteld met titel 'Bouwrijp maken van De Luwte fase 1 Swifterbant-Zuid' van 28 januari 2023 met kenmerk BJ7066-BRM-01. Voor nadere informatie omtrent de opdracht wordt verwezen naar dit contractdocument.

De opdracht dient uiterlijk 31 december 2024 te zijn opgeleverd (zie het bestek voor eisen ten aanzien van mijlpalen voor oplevering).

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten gedurende de aanbesteding te wijzigen indien de noodzaak daartoe voordoet.

2.3 Percelen

De aanbesteder heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in percelen te verdelen, gelet op de korte doorlooptijd van de werkzaamheden. Door de werkzaamheden in een opdracht op te nemen, wordt het aantal raakvlakken beperkt en kunnen ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden efficiënter (sneller) uitgevoerd worden.

2.4 Varianten

Varianten/alternatieven van de inschrijver (zoals bedoeld in artikel 2.28 ARW 2016) zijn niet toegestaan.

2.5 Kortingen

Kortingen moeten in de eenheidsprijzen verwerkt zijn, het is niet toegestaan een totale eenmalige korting op het werk te geven. Geeft de aannemer wel een korting op het gehele werk wordt de aanbidding niet in behandeling genomen.

2.6 Vaste prijs

De in te dienen prijs dient vast te zijn tot einde werk. De aannemer krijgt de gelegenheid om de hoeveelheden te controleren en na te rekenen. Op basis hiervan wordt een voor het totale werk vaste niet verrekenbare prijs overeengekomen en vastgesteld. Zie ook artikel 01.04.01 van het RAW-Bestek.

3 Procedure

3.1 Type procedure

De aanbestedingsprocedure betreft de Openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

De schriftelijke informatie-uitwisseling in de Aanbesteding vindt volledig digitaal plaats. Niet alleen de aankondiging, de Aanbestedings- en Contractdocumenten worden digitaal gepubliceerd, maar ook de Nota van Inlichtingen en het indienen van de Inschrijving worden langs elektronische weg via TenderNed afgehandeld.

Als er verschillen bestaan tussen de informatie die op TenderNed is gepubliceerd en de Aanbestedingsleidraad, prevaleert de tekst van de Aanbestedingsleidraad. Ondernemers dienen verschillen tussen de gepubliceerde informatie direct te melden aan Aanbesteder.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal verstrekt. In enkele gevallen wordt zowel een bewerkbaar document als een document in PDF-format verstrekt. Ingeval van tegenstrijdigheden prevaleert het PDF-format boven de bewerkbare versie.

3.2 Aankondiging van de opdracht

De aankondiging is op 5 juli 2024 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed (www.TenderNed.nl).

3.3 Contactgegevens aanbesteder

Vestigings- bezoekadres:

Naam:	BPD Ontwikkeling BV
Adres:	De Brand 30
Woonplaats:	3823 LK Amersfoort

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de BPD Ontwikkeling BV verlopen uitsluitend via TenderNed.

Indien en voor zover het (wegens technische redenen) niet mogelijk is om via TenderNed contact te leggen met de aanbestedende dienst, dan kunnen Inschrijvers gebruikmaken van het volgende emailadres: michel.bartels@rhdhv.com.

Toelichting aanbesteder:

BPD (Bouwfonds Property Development, onderdeel van de Rabobank) ontwikkelt integrale woongebieden en kleinschalig commercieel vastgoed. BPD is marktleider op het gebied van zowel binnenstedelijke als uitleglocaties. Kijk voor meer informatie op bpd.nl.

3.4 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning:

Stap	Omschrijving	Datum
1	Publicatie aankondiging van de opdracht	5 juli 2024
2	Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	15 juli 2024 13.00 uur
3	Bekendmaking Nota van Inlichtingen	19 juli 2024
4	Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	23 augustus 2024 15.00 uur
5	Opening van de stukken	23 augustus 2024 15.01 uur
6	Versturen gunningsbeslissing	26 augustus 2024
7	Versturen opdrachtverlening	18 september 2024

Inschrijvers kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbesteder zal de grootst mogelijke zorg besteden om de planning te halen maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3.5 Bezoek aan de locatie en nadere inlichtingen

3.5.1 Bezoek aan de locatie

Aanbesteder organiseert geen bezoek aan de locatie. Deelnemers kunnen zelf de locatie bezoeken en zich op de hoogte te stellen van de situatie ter plaatse.

3.5.2 Nadere inlichtingen en stellen van vragen

Ondernemers die aan deze Aanbesteding deelnemen zijn verantwoordelijk voor (controle op) de goede ontvangst van de Aanbestedingsdocumenten. Indien de Aanbestedingsdocumenten niet (volledig) zijn ontvangen, moet de Ondernemer dit per ommegaande melden aan Aanbesteder.

Nadere inlichtingen als bedoeld in art. 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend onder 'Vragen', via het dashboard van deze Aanbesteding. De uiterste datum voor het indienen van vragen is aangegeven in de planning. Vragen dienen een verwijzing te bevatten naar het document en de bladzijde of het paragraafnummer waarop de vraag betrekking heeft, een op zichzelf staande vraag en geen verzameling van meerdere vragen te zijn. In de Nota('s) van Inlichtingen die wordt/worden gepubliceerd via TenderNed, worden deze vragen geanonimiseerd schriftelijk beantwoord. Vragen die niet tijdig zijn ingediend en/of niet voldoen aan de gestelde voorwaarden worden niet (meer) beantwoord.

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een Ondernemer tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de Inschrijver voorgenomen of voorgestelde oplossingen - dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie - wordt prijsgegeven, kan de Ondernemer de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek, overeenkomstig art. 2.23 van het ARW 2016, als vertrouwelijk te behandelen. De Aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de Aanbesteder dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Ondernemer. Indien de Aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de Aanbesteder dit mededelen en geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding

van dit verzoek, tenzij het verzoek betrekking had op een fout in de Aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige Ondernemers moet informeren.

3.6 Waarschuwingsplicht, Rechtsverwerking

De Aanbestedingsleidraad en de Contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Ondernemer desondanks menen dat de voornoemde documenten een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid bevatten, dan dient die Ondernemer Aanbesteder zo spoedig mogelijk schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid c.q. om opheldering te vragen door middel van het indienen van een verzoek om inlichtingen. Het is Ondernemers uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Van Ondernemers wordt ter zake een proactieve houding verwacht. Dit betekent ook dat Ondernemer zo nodig in rechte actie onderneemt tegen de hem onwelgevallige bepaling(en), voordat het tot een voorlopige gunningsbeslissing is gekomen. Indien de Ondernemer de aanbesteder niet uiterlijk zeven kalenderdagen voor het doen van een Inschrijving op de voorgeschreven wijze heeft geattendeerd op een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid, verwerkt Ondernemer het recht om zich daar (in of buiten rechte) op te beroepen.

Door in te schrijven verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en in te stemmen met alle voorwaarden, uitgangspunten, eisen, modaliteiten en voorbehouden opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de op TenderNed gepubliceerde informatie. Na indiening van de Inschrijving kunnen Inschrijvers zich niet meer op eventuele onduidelijkheden, onjuistheden en/of onrechtmatigheden beroepen.

4 Inschrijven

4.1 Wijze van Inschrijving

De Inschrijving van deze Aanbesteding verloopt digitaal via het dashboard van deze Aanbesteding op TenderNed. Een Inschrijving ingediend op een andere wijze, zoals per brief, fax of email, is niet geldig.

De Inschrijving moet uiterlijk ontvangen zijn op het moment zoals vermeld op het dashboard van TenderNed. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Een Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het correct en op tijd indienen van de Inschrijving. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat haar Inschrijving tijdig via TenderNed door Aanbesteder is ontvangen. Aanbesteder adviseert Inschrijver daarom dringend om tijdig te beginnen met het uploaden van haar Inschrijving. Indien aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed kan Aanbesteder Inschrijver(s) de mogelijkheid bieden de Inschrijving per e-mail in te dienen.

4.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

Nr	Documentnaam
1	Inschrijvingsbiljet: volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet, opgesteld overeenkomstig het

Nr	Documentnaam
	bij het bestek gevoegde model.
2	Inschrijvingsstaat: de volledig ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig het bij het bestek gevoegde model. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.
3	Een door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver ondertekende verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden opgesteld overeenkomstig de bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde bijlage III.
4	De volledig ingevulde eigen verklaring (UEA).
5	De bewijsmiddelen ter onderbouwing van de van toepassing zijnde geschiktheidseisen om de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid aan te tonen (zie paragraaf 3.7 onder andere de volledig ingevulde formulieren met referentieprojecten bijlage I, ISO 9001 certificaat en VCA-certificaat).

4.2.1 Formele eisen aan de documenten

De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, al dan niet op basis van een volmacht. Aangemerkt zij dat de ondertekening van de inschrijving tevens geldt als een ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar en de, eventuele, verstrekker van de volmacht dient te blijken uit een bij inschrijving over te leggen uittreksel uit het Handelsregister.

4.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbesteder hanteert voor deze aanbesteding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als eigen verklaring. Bij de inschrijving dient een volledig en naar waarheid ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te zijn gevoegd. Als onderdelen van het UEA niet beantwoord kunnen worden of als gevraagde gegevens niet (compleet) overgelegd kunnen worden, moet de inschrijver dit toelichten op of in een bijlage bij het UEA. Het is raadzaam om in voorkomend geval in ieder geval tijdig inlichtingen te vragen zodat de aanbesteder de mogelijkheid heeft een toelichting te geven.

4.2.3 Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet te zijn gevoegd. De uitvoering van de opdracht dient te worden aangeboden tegen een vaste inschrijvingssom.

4.2.4 Uitsluitingsgronden

De aanbesteder wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Ten bewijze dat een inschrijver niet in de situatie van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden verkeert, ontvangt de aanbesteder van inschrijver de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring waarmee de inschrijver verklaart dat de uitsluitingsgronden zoals opgesomd in deel III.A en deel III.B, alsmede de uitsluitingsgronden zoals aangekruist in deel III.C niet op de inschrijver van toepassing zijn.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot uitsluiting over te gaan op grond van het bepaalde in artikel 2.13.11 en 2.13.12 ARW 2016. In het geval van een samenwerkingsverband gelden de uitsluitingsgronden voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband. De uitsluitingsgronden gelden tevens

voor elke derde waarop door de inschrijver een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen die gelden voor deze aanbesteding. Een inschrijver die niet aantoonbaar te voldoen aan elk van de gestelde geschiktheidseisen, wordt uitgesloten.

4.3.1 Technische- en beroepsbekwaamheid: kerncompetenties

Inschrijvers dienen te beschikken over de juiste kerncompetenties ten aanzien van de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid. De inschrijver dient dit aan te tonen door middel van het indienen van referentieprojecten na het hiertoe gedane verzoek van de aanbesteder.

Per kerncompetenties mag maximaal één referentieproject zijn ingediend, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan elk van de subcriteria behorende bij de kerncompetentie. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De aanbesteder dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit de inschrijving van de inschrijver af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen en subcriteria. Het is toegestaan om dezelfde referentie voor het aantonen van kerncompetenties in te dienen.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende kerncompetenties en de daarbij genoemde subcriteria:

Kerncompetentie A: Bouwrijp maken van woonwijken

1. uitgevoerd door de inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de inschrijver in het referentieproject);
2. opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen;
3. op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;
4. omvat werkzaamheden ten behoeve van het bouwrijp maken van woonwijken met een totale omvang van tenminste 100.000 m², omvattende tenminste: grondwerken, aanleg rioleringswerk, aanleg drainagestelsel en aanleg (bouw)wegen;
5. tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

Kerncompetentie B: multidisciplinair project met coördinatieverplichting

1. uitgevoerd door de inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de inschrijver in het referentieproject);
2. opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen;
3. op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;
4. omvat een multidisciplinair project met een coördinatieverplichting waarbij aantoonbaar coördinatie heeft plaatsgevonden voor tenminste drie verschillende partijen waaronder minimaal twee netbeheerders kabels en leidingen;
5. tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Voor elk van de kerncompetenties het ingevulde formulier voor het referentieproject conform bijlage I, waaronder de tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. Uit die verklaring dient de tevredenheid van

de opdrachtgever over de wijze van uitvoering en het eindresultaat te blijken dient ten minste te zijn aangegeven:

- naam project en bestek- / projectnummer;
- naam van de opdrachtgever;
- naam van de opdrachtnemer;
- om-/beschrijving van de opdracht;
- onderbouwing omvang werkzaamheden;
- periode van uitvoering en afronding werkzaamheden.

4.3.2 Technische - en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging

Inschrijvers dienen door middel van het indienen van bewijsmiddelen aan te tonen te voldoen aan de hierna gestelde geschiktheidseisen omtrent technische- en beroepsbekwaamheid ten aanzien van kwaliteitsborging.

ISO 9001 certificaat

De inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

VCA-certificaat

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA-certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken.

4.3.3 Financiële en economische draagkracht

De aanbesteder stelt geen geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.4 Business Partner Due Diligence (BPDD)

Onderdeel van de gunningsfase is de Business Partner Due Diligence (BPDD). Gunning kan pas plaatsvinden indien de Opdrachtgever de beschikking heeft over een positieve uitkomst van haar BPDD. Dit onderzoek moet de Opdrachtgever voldoende inzicht geven in de bedrijfsactiviteiten, bestuurders en eigendomssituatie van de aannemer. De aannemer heeft hiertoe de benodigde (persoons-) gegevens aan de Opdrachtgever verstrekt. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever zal de aannemer aanvullende informatie verstrekken indien dat nodig wordt geacht. Voor zover dat niet voortvloeit uit de wet of uit verplichtingen die (mogelijk) met de aannemer zijn / worden aangegaan, worden zonder diens toestemming geen gegevens aan derden verstrekt. Het verzamelen en verwerken van de voornoemde gegevens geschiedt in overeenstemming met de wet (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

4.4 Overige voorwaarden aan de inschrijving

De inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Algemene voorwaarden van inschrijver worden expliciet afgewezen en niet geaccepteerd door aanbesteder. Indien voorwaarden door inschrijver worden gesteld kan de aanbesteder overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken, maar de aanbesteder is hiertoe niet verplicht. Inschrijvers dienen gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de aanbesteder binnen een alsdan door de aanbesteder aan te geven termijn.

4.5 Procedure na ontvangst inschrijvingen

Nadat de uiterste datum voor Inschrijving is verstreken en de Inschrijvingen zijn ontvangen, wordt digitale kluis op TenderNed geopend. Om tot (voorlopige) gunning te komen worden daarna de volgende stappen uitgevoerd:

1. opening van de Inschrijvingen;
2. controle op de vormvereisten, volledigheid en rechtsgeldigheid (minimumeisen), conform hoofdstuk 4;
3. opening van de Inschrijvingssom;
4. beoordeling gunningscriterium Prijs, conform hoofdstuk 5;
5. mededeling gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 6.

5 Beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) vastgesteld op basis van de laagste prijs.

De aanbesteder heeft gekozen voor het gunningscriterium EMVI vastgesteld op basis van de laagste prijs gezien:

- de aard en omvang van de opdracht;
- de vrijheden voor de opdrachtnemer die resteren zijn beperkt en de aanbesteder kent hier geen meerwaarde aan toe;
- de onderhavige opdracht goed te specificeren is in een standaard RAW-bestek. Project betreft een relatief standaard werk welke voor de OG geen hoog risicoprofiel heeft. De maatschappelijke kosten willen we beperken door de offertekosten laag te houden.

5.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en volledigheid

Als eerste wordt nagegaan of op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van die inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving getoetst op volledigheid, juistheid en of deze voldoet aan de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Indien de inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet, is de aanbesteder gerechtigd de betreffende inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

5.3 Bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving

De niet uitgesloten inschrijving met de laagste inschrijvingssom wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

5.4 Overlegging gegevens na het daartoe gedane verzoek

Deze paragraaf is in principe enkel van toepassing voor de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen.

De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen dient binnen zeven werkdagen na het daartoe gedane verzoek de volgende stukken via TenderNed in te dienen:

1. één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK), waaruit blijkt dat de bij inschrijving ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend (niet ouder dan zes maanden voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen):
 - a. indien de bevoegdheid van de natuurlijke persoon niet direct volgt uit het uittreksel van de inschrijver, bijvoorbeeld omdat de inschrijver bestuurd wordt door een rechtspersoon en de natuurlijke persoon bestuurder / gevolmachtigde is van deze besturende rechtspersoon, dan dient van alle rechtspersonen (zowel van de rechtspersoon die inschrijft, als alle tussenliggende besturende rechtspersonen) een uittreksel te worden overgelegd;
 - b. ingeval de ingediende documenten niet door een voldoende bevoegd persoon zijn ondertekend eveneens een schriftelijke volmacht verstrekken waaruit blijkt dat de bij aanbesteding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend. Hierbij dient tevens de bevoegdheid van de volmacht verlenende natuurlijke persoon op dezelfde wijze te worden aangetoond als bedoeld onder a;
 - c. indien de inschrijver zich beroept op een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij, dient een actueel organogram te worden aangeleverd van de holding waaruit de onderlinge relaties duidelijk blijken en welke aansluit op de gegevens uit het beroepsregister;
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar;
3. een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen en sociale zekerheidspremies, die op de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden;
4. in het geval van beroep op derden in verband met technische bekwaamheid: het formulier in bijlage II (verklaring beroep op derde in verband met technische bekwaamheid). Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende formulier toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

In het geval van een samenwerkingsverband of een beroep op derden

Voor bewijsmiddelen 1, 2 en 3 geldt dat alle deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derden waarop een beroep wordt gedaan, deze bewijsmiddelen dienen te verstrekken.

6 Overige Regelingen en Voorschriften

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om niet tot gunning en/of opdrachtverlening over te gaan en de Aanbesteding stop te zetten, in te trekken, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers heb-

ben in dat geval geen recht op schadevergoeding of vergoeding van enige kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding.

6.1 Inschrijvingsvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de Inschrijver.

6.2 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 ARW 2016 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. De aanbesteder wijkt hierbij af van de standaard ARW bepaling van 50 dagen om ervan verzekerd te zijn dat er genoeg tijd beschikbaar is om de aanbesteding zorgvuldig af te handelen. De aanbesteder is voornemens binnen 30 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken de opdracht te verlenen.

De aanbesteder kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen recht op de opdracht ontlenen. In geval een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder, gaat de inschrijver, in afwijking van artikel 2.30.3 17

ARW 2016, door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding.

6.3 Gunning, beroepsprocedure

De opdracht voor het Project wordt verleend aan de Inschrijver die voldoet aan alle eisen en die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Aanbesteder behoudt zich evenwel te allen tijde het recht voor om niet tot (definitieve) gunning over te gaan.

De Aanbesteder deelt elke Inschrijver zijn voorlopige gunningsbeslissing mee.

6.4 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbesteder. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbesteder, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de aanbesteder ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6.5 Rechtsbescherming, forumkeuze

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dan dient binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de bekendmaking van de gunningsbeslissing, of bij gebreke daarvan, binnen 20 kalenderdagen nadat inschrijver met deze beslissing redelijkerwijs bekend had moeten zijn, een kort geding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechtbank te Zwolle. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag waarop de dagvaarding rechtsgeldig aan de aanbesteder is betekend (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervalt termijn. Indien niet tijdig en op deze wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, vervalt elk recht om ten aanzien van de desbetreffende gunningsbeslissing een vordering tegen de aanbestedder in te stellen.

Indien één van de inschrijvers een kort geding aanhangig maakt tegen een beslissing van de aanbestedder, dienen de overige inschrijvers te interveniëren in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

BIJLAGE I: Formulieren Referentieprojecten

Deze bijlage bevat de in te vullen formulieren voor de referentieprojecten. Het indienen van referentieprojecten heeft betrekking op de kerncompetenties, conform 4.3.1 van de aanbestedingsleidraad.

Kerncompetentie A: Bouwrijp maken van woonwijken

Algemene gegevens referentieproject
naam inschrijver (of naam derde in geval van een beroep op derde)
naam project
beschrijving project

naam opdrachtgever

directievoerende instantie/ contractbeheersing opdrachtgever

van ten minste van één van bovengenoemde instanties de contactgegevens

Subcriteria van de kerncompetentie uitgevoerd door de inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de inschrijver in het referentieproject);

opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen;

op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;

omvat werkzaamheden ten behoeve van het bouwrijp maken van woonwijken met een totale omvang van tenminste 100.000 m², omvattende tenminste: grondwerken, aanleg rioleringswerk en aanleg (bouw)wegen;

tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar

In te vullen gegevens door inschrijver

< naam >

<naam project, bestek-/projectnummer>

<korte omschrijving van het project op hoofdlijnen, circa 100 woorden>

<naam, plaats van vestiging>

<naam, plaats van vestiging>

<adres, contactpersoon, telefoonnummer>

In te vullen gegevens door inschrijver

<toelichting waaruit blijkt dat de inschrijver behoort tot de opdrachtnemende partij van het referentieproject, in het geval van een samenwerkingsverband dient de rol van de inschrijver in het samenwerkingsverband in het betreffende referentieproject te zijn omschreven>

<toelichting waaruit blijkt in welke periode de werkzaamheden zijn uitgevoerd, waaronder in elk geval de datum van opdracht en de datum van oplevering>

<toelichting op het afronden van het project binnen de overeengekomen uitvoeringsduur, reden van eventuele vertraging>

<toelichting waaruit blijkt dat de werkzaamheden ten behoeve van het bouwrijp maken van woonwijken tenminste een omvang heeft van 100.000 m² en tenminste de volgende zaken omvatte: grondwerkzaamheden, aanleg rioleringswerk en aanleg van (bouw)wegen.>

<bijvoegen als onderdeel van de inschrijving, uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd>

Kerncompetentie D: multidisciplinair project met coördinatieverplichting

Algemene gegevens referentieproject

naam inschrijver (of naam derde in geval van een beroep op derde)

naam project

beschrijving project

naam opdrachtgever

directievoerende instantie/ contractbeheersing opdrachtgever

van ten minste van één van bovengenoemde instanties de contactgegevens

Subcriteria van de kerncompetentie

uitgevoerd door de inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de inschrijver in het referentieproject);

opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen;

op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen;

omvat een multidisciplinair project met een coördinatieverplichting waarbij aantoonbaar coördinatie heeft plaatsgevonden voor tenminste 3 verschillende partijen waaronder minimaal 2 netbeheerder kabels en leidingen;

tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever is beschikbaar

In te vullen gegevens door inschrijver

< naam >

<naam project, bestek-/projectnummer>

<korte omschrijving van het project op hoofdlijnen, circa 100 woorden>

<naam, plaats van vestiging>

<naam, plaats van vestiging>

<adres, contactpersoon, telefoonnummer>

In te vullen gegevens door inschrijver

<toelichting waaruit blijkt dat de inschrijver behoort tot de opdrachtnemende partij van het referentieproject, in het geval van een samenwerkingsverband dient de rol van de inschrijver in het samenwerkingsverband in het betreffende referentieproject te zijn omschreven>

<toelichting waaruit blijkt in welke periode de werkzaamheden zijn uitgevoerd, waaronder in elk geval de datum van opdracht en de datum van oplevering>

<toelichting op het afronden van het project binnen de overeengekomen uitvoeringsduur, reden van eventuele vertraging>

<toelichting waaruit blijkt dat de werkzaamheden een coördinatieverplichting omvatten en tevens een toelichting waaruit blijkt welke werkzaamheden inschrijver onder deze coördinatieverplichting heeft uitgevoerd.>

<bijvoegen als onderdeel van de inschrijving, uit de tevredenheidsverklaring dient te blijken dat de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd>

BIJLAGE II: Verklaring beroep op derde in verband met technische bekwaamheid

(Indienen na inschrijving na het daartoe gedane verzoek)

Behorende bij Bouwrijp maken De Luwte fase 1 Swifterbant-Zuid met kenmerk BJ7066-BRM-01

..... (statutaire firma-
naam inschrijver)

statutair gevestigd te.....(vestigingsplaats
inschrijver)

doet voor de technische bekwaamheidseis(corresponderende eisnummer invullen)

een beroep op de ervaring van(statutair firmanaam
derde)

statutair gevestigd te

.....(vestigingsplaats derde)

.....(statutaire firmanaam
inschrijver)

verklaart dat zij de middelen van.....(statutaire firmanaam
derde)

ten behoeve van de werkzaamheden betreffende bovengenoemde eis zal inzetten indien zij de aanbestede opdracht
krijgt opgedragen.

.....(statutair
firmanaam derde)

verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering van het hierboven omschreven on-
derdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor
het betreffende onderdeel van de opdracht
Aldus naar waarheid opgemaakt op

.....(datum)
te

.....(plaats)

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger: Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

(handtekening inschrijver) (handtekening derde)

(voorletters, naam ondertekenaar) (voorletters, naam ondertekenaar) 32

(functie) (functie)

BIJLAGE III: Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Behorende bij Bouwrijp maken De Luwte fase 1 Swifterbant-Zuid met kenmerk BJ7066-BRM-01

Ondergetekende verklaart dat bij de onderhavige inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

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

Aldus naar waarheid opgemaakt op

.....(datum)

te

.....(plaats)

door

.....(naam en voorletters)

in de hoedanigheid

van.....(functie)

als rechtsgeldig vertegenwoordiger van(statutaire firmanaam)

statutair gevestigd

te.....(vestigingsplaats)

(handtekening)

NB.: De inschrijver dient deze verklaring te laten ondertekenen door een rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegd persoon/personen van de inschrijver.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband deze verklaring afzonderlijk te verstrekken.