

HERINRICHTING FOARSTRJITTE DE WESTEREEN NATIONALE OPENBARE PROCEDURE (NVI)

Gemeente Dantumadiel
TN 594590



Versie n.a.v. de Nota van Inlichtingen

De wijzigingen zoals vermeld in de NVI zijn in **groen** aangegeven.

INHOUD

1. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Omschrijving van de Opdracht.....	4
1.4 Programma van eisen	5
1.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (Social return)	5
1.6 Planning van de aanbesteding.....	5
2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	7
2.1 Uitsluitingsgronden.....	7
2.2 Geschiktheidseisen	8
2.3 Financiële en economische draagkracht	8
2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	9
2.5 Beroepsbevoegdheid	10
3. GUNNINGSCRITERIUM.....	11
3.1 Gunningscriterium	11
3.2 Subgunningscriteria	11
3.3 Kwaliteit	11
3.3.1 G1 Plan van aanpak bereikbaarheid, fasering en hinderbeperking.....	11
3.3.2 Algemene vormvereisten beantwoording.....	12
3.4 Beoordeling kwaliteit	12
3.5 Prijs	13
3.5.1 G2 Prijs.....	13
3.6 Berekeningsmethode (Gunn op Waarde)	14
4. BEOORDELING VAN UW INSCHRIJVING	15
4.1 Beoordelingsproces	15
4.2 Beoordeling Gunningscriteria.....	15
5. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	16
5.1 De openbare Nationale aanbesteding	16
5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed	16
5.3 Communicatie	16
5.4 Vragen en tekstsuggesties (artikel 2.22 ARW 2016)	16
5.4.1 Individuele inlichtingen	17
5.4.2 Antwoorden	17
5.5 Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren	17
5.6 Klachten	18
5.7 Indienen inschrijving.....	18
5.8 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen	18
5.9 Mededeling van de Gunningsbeslissing	18
5.10 Opschortende termijn en kort geding.....	19

5.11 Bewijsstukken, bankgarantie en verificatie gegevens.....	19
5.12 Voorbehouden Aanbesteder	20
6. INSCHRIJVING	21
6.1 Akkoordverklaring.....	21
6.2 Formele vereisten	21
6.3 Indienen bij inschrijving	21
6.4 Rechtsgeldige ondertekening	21
6.5 Inschrijven met het UEA.....	22
6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde.....	22
6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)	22
6.7 Eén inschrijving	23
6.8 Moedermaatschappij of holding	23
7. OVEREENKOMST	24
7.1 Inkoopvoorwaarden.....	24
8. BEGRIPSBEPALINGEN	25
9. BIJLAGEN.....	26

1. OPDRACHTGEVER EN OPDRACHT

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Nationaal openbare aanbesteding Herinrichting Foarstrjitte De Westereen. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de gemeente Dantumadiel een overeenkomst te sluiten met een Aannemer voor de herinrichting van de Foarstrjitte in De Westereen.

Op deze aanbesteding is het ARW2016 hoofdstuk 1 en 2 van toepassing.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl. De procedure verloopt digitaal via TenderNed. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden van harte uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

1.2 Omschrijving van de organisatie

Dantumadiel, een plattelandsgemeente in het noordoosten van Fryslân. Een gemeente van 19.000 eigennuttige, authentieke inwoners, 11 kernen, weidse vergezichten en unieke natuur. Wij willen dat onze inwoners kunnen wonen in een omgeving waar ze gelukkig zijn. Samen met onze inwoners en ondernemers bouwen we aan een gemeente die dichtbij, toegankelijk en benaderbaar is.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

De gemeente heeft de afgelopen periode samen met een werkgroep van 14 personen gewerkt aan de voorbereidingen voor het ontwerp van de nieuwe Foarstrjitte in De Westereen. De werkgroep is een vertegenwoordiging van dorpsbelang, aanwonenden en ondernemers die nagedacht hebben voor het ontwerp, de inrichting, omleidingen en de volgorde. Dit heeft mede geresulteerd in een verkeersplan (zie bijlage 6). De Foarstrjitte in de huidige vorm is circa 50 jaar oud. De drukke dorpsstraat wordt opnieuw ingericht om de verkeersveiligheid en de leefbaarheid te verbeteren waarbij ook de riolering wordt vernieuwd. Dagelijks rijdt veel verkeer door de straat (circa 6000 verkeersbewegingen) en er wordt regelmatig te hard gereden. Met de nieuwe inrichting moet de Foarstrjitte veiliger en groener worden.

De Foarstrjitte is een dorpsstraat van circa 1,5km lang die dient als belangrijke toegangsweg naar zowel De Westereen maar ook naar omliggende dorpen zoals bijvoorbeeld Twijzelerheide, Kollumerzwaag en Veenklooster. De Foarstrjitte is aan de westkant vanaf de Centrale AS (N356) bereikbaar middels een brug over de Nije Feart. Aan de Foarstrjitte zijn een aantal bedrijven en een camping gevestigd. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is de bereikbaarheid van woningen en bedrijven een belangrijk onderdeel.

Met deze aanbesteding is het doel om een aannemer te selecteren die de uitvoering van de werkzaamheden gaat doen. Wij zijn voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een RAW contract, met als voorwaarden UAV 2012. De voorwaarden van de opdracht staan vermeld in het zogenaamde RAW-bestek welke als bijlage (inclusief de bijlagen bij het bestek zelf) bij deze offerteaanvraag is bijgevoegd.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland vanaf de datum van definitieve gunning tot en met oplevering van het werk. Als uiterlijke datum voor oplevering dient inschrijver 26 november 2027 aan te houden.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het uitvoeren van opruimwerkzaamheden;
- b. het opbreken en afvoeren van asfaltverhardingen;
- c. het frezen van asfaltverhardingen;

- d. het opbreken en afvoeren van elementenverhardingen;
- e. het opbreken en afvoeren van funderingslagen;
- f. het uitvoeren van grondwerkzaamheden;
- g. het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden;
- h. het uitvoeren van een gesloten frontboring;
- i. het leveren en aanbrengen van asfaltverhardingen;
- j. het leveren en aanbrengen van elementenverhardingen;
- k. het aanbrengen van markeringen;
- l. het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden.

1.4 Programma van eisen

In de bijlage van dit beschrijvend document is een RAW bestek opgenomen met kenmerk DA_2024_07 Herinrichting Foarstrjitte De Westereen. Voor meer informatie over het werk verwijzen wij u naar dit document.

1.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen (Social return)

De gemeente onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop en aanbestedingsbeleid. Social Return is onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gemeente hecht grote waarde aan het verbeteren van de positie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Hiervoor verplicht de gemeente zich om vanaf € 100.000 voor diensten en vanaf € 250.000 euro voor werken Social Return toe te passen.

Afhankelijk van de hoogte van de inschrijfprijs, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning 2% van de loonsom naar aanleiding van de Opdracht aan te wenden om de sociale infrastructuur te versterken. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een concrete invulling. Hiervoor dient de opdrachtnemer contact te zoeken met de Coördinator Social Return van Dokwurk. Contactgegevens volgen bij definitieve opdrachtverlening.

De **winnende** inschrijver wordt gevraagd voor de invulling van de Social Return eis een voorstel voor de in te zetten doelgroep(en), de mogelijke inzet qua arbeid of functie, eventuele scholing en het aantal plaatsingen te doen en dit in een globaal Plan van Aanpak (Invulformulier 2) te verwoorden. **Dit voorstel zal tegelijkertijd met de voorgenomen gunning aan de winnende inschrijver worden opgevraagd.** Het globaal Plan van Aanpak beslaat bij voorkeur 1 tot maximaal 2 A4 en geeft op hoofdlijnen de voorgenomen invulling weer.

1.6 Planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de procedure. In Hoofdstuk 5 worden de onderdelen kort toegelicht.

Activiteit	Uiterste datum / tijdstip
Aankondiging van de Opdracht	Dinsdag 14 juli 2026
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	Dinsdag 18 augustus 2026 10.00 uur
Publiceren Nota van inlichtingen	Dinsdag 1 september 2026
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving	Maandag 28 september 2026 10:00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	Donderdag 22 oktober 2026
Opschortende termijn	t/m woensdag 11 november 2026
Definitieve gunning	Donderdag 12 november 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Z.s.m.

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven,

de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij, indien vereist, de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA - Invulformulier 1) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Meer informatie over het UEA vindt u op:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>

U ondertekent het UEA en levert het in bij uw inschrijving via TenderNed.

2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Schrijft u in als samenwerkingsverband (combinatie) of maakt u gebruik van een Derde?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op iedere deelnemer aan de combinatie of iedere Derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Betrokkenheid in de voorbereidingsfase

De aanbestedende dienst kan besluiten een inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien deze inschrijver (of een derde partij waar hij gebruik van maakt) betrokken is geweest bij de voorbereiding van de opdracht op een wijze die kan leiden tot een ongerechtvaardigde kennisvoorsprong of een verstoring van de mededinging. Deze betrokkenheid kan zowel rechtstreeks plaatsvinden als indirect, bijvoorbeeld via een gelieerde onderneming waarmee de inschrijver financieel, organisatorisch of bestuurlijk is verbonden.

Wanneer een inschrijver en/of één of meerdere combinanten en/of derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, op het UEA aangeeft betrokken te zijn geweest in de voorbereidingsfase van deze aanbestedingsprocedure dan dient bij inschrijving een belangenbeschermingsplan te worden ingediend. Wanneer met dit plan kan worden aangetoond dat in het concrete geval de mededinging door de bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn dan wordt de inschrijving niet terzijde gelegd.

Eigen Verklaring (UEA)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Invulformulier 1) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Verklaring rechtmatige inschrijving (Model K)

Inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring conform Invulformulier 3 over te leggen dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het geldende mededingingsrecht. Deze verklaring, ingericht volgens het in Deel II ARW2016 opgenomen Model K, dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere ondernemer.

Het ontbreken van één of beide van de vereiste verklaringen leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Indien een vereiste verklaring wel is ingediend, maar niet (volledig) rechtsgeldig is ondertekend en/of kennelijke onvolkomenheden bevat, behoudt de aanbestedende dienst zich

het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen deze onvolkomenheden binnen een daartoe gestelde termijn te herstellen, voor zover dit is toegestaan op grond van het aanbestedingsrecht en geen sprake is van een inhoudelijke wijziging van de inschrijving.

Als de aanbesteder gereede twijfel of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbesteder na respons van inschrijver in stand blijven behoudt zij het recht voor de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) te ongeldig te verklaren.

Vervalsing van de mededinging

Bij een vermoeden van bid rigging of andere vormen van vervalsing van de mededinging, zoals prijsafspraken, prijslenen, het verdelen van opdrachten of het om-en-om inschrijven, kan Opdrachtgever een melding doen bij de Autoriteit Consument & Markt (ACM). Dergelijke strategieën zijn namelijk in strijd met de Mededingingswet en tasten een eerlijk en transparant aanbestedingsproces aan. Bij signalen hiervan behoudt Opdrachtgever haar het recht voor om passende maatregelen te nemen, waaronder het informeren van de ACM.

Schrijf niet op deze aanbesteding als u als doel heeft om in beeld te blijven en wees eerlijk als u geen tijd of capaciteit heeft. Laat ons dit weten via de berichtenmodule in TenderNed.

2.2 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?

Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Overzicht geschiktheidseisen	
§2.3	Financiële en economische draagkracht - Continuïteit - Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
§2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: - Kerncompetenties en referenties
§2.5	Beroepsbevoegdheid - Uittreksel KVK

2.3 Financiële en economische draagkracht

Continuïteit

U bent een stabiele onderneming, die haar continuïteit kan garanderen.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf te overleggen. Voor niet jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf.

Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U bent verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsrisico's en heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten conform het bepaalde in de UAV-2012 (versie 2025). Dit houdt in dat u verzekerd is tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten met een dekking van tenminste € 2.500.000, -

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door de volgende gegevens te overleggen:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent en waarin de bedragen waarvoor u verzekerd bent zichtbaar zijn.

2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren en aanbrengen van asfalt- en/of elementenverhardingen binnen de bebouwde kom, een integraal GWW-werk met een minimale opdrachtwaarde van €1.200.000,- excl. BTW. Dit mag een referentiewerk betreffen waarin deze werkzaamheden onderdeel zijn.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van rioleringswerkzaamheden of vergelijkbare ondergrondse infrastructurele werkzaamheden met een minimale leidingdiameter van 315mm, met een minimale opdrachtomvang van €700.000,- excl. BTW aan rioleringswerkzaamheden. Dit mag een referentiewerk betreffen waarin deze werkzaamheden onderdeel zijn.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het gefaseerd uitvoeren van infrastructurele werkzaamheden aan wegen met een doorgaande verkeersfunctie (≥ 3.000 motorvoertuigen per dag), waarbij effectieve maatregelen zijn getroffen om hinder voor verkeer, aanwonenden en bedrijven te beperken. Deze maatregelen omvatten minimaal verkeerskundige maatregelen (zoals fasering en omleidingen) en omgevingsmaatregelen (zoals communicatie en bereikbaarheid).

Bewijsmiddelen

U dient bij inschrijving tevens referentie(s) te overleggen waaruit blijkt dat u over deze kerncompetenties beschikt. Daartoe gebruikt u Invulformulier 4 – Referentieverklaring.

Eén referentie per kerncompetentie

Per kerncompetentie dient u één referentie te overleggen van een referentieopdracht die door u op vakkundige wijze is uitgevoerd en tijdig is opgeleverd. Het is toegestaan om met één referentie aan meerdere kerncompetenties te voldoen, mits hieruit helder en ondubbelzinnig de door ons gevraagde ervaring blijkt.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vijf jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 5 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 5 jaar geleden gestart zijn.

Wij mogen méér informatie vragen aan de referenten

Dit gebeurt pas als u in aanmerking kunt komen voor het gegund krijgen van de Opdracht. Wij behouden ons het recht voor om de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U heeft de contactpersoon van de referent voor het moment van inschrijven op de hoogte gesteld dat wij hem of haar kunnen gaan benaderen.

2.5 Beroepsbevoegdheid

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven.

Bewijsmiddelen

U kunt uw beroepsbevoegdheid bij inschrijving aantonen door een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden, te overleggen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene (natuurlijk persoon) die de inschrijving heeft getekend. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren omdat uit de KVK van de onderneming waarmee u inschrijft niet altijd direct de tekenbevoegdheid blijkt.

3. GUNNINGSCRITERIUM

In dit hoofdstuk leest u welke gunningscriteria worden gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

3.1 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding waarbij als beoordelingsmethode 'gunnen op waarde' wordt gehanteerd. Hierbij zijn de kwalitatieve subgunningscriteria omgezet in een monetaire waarde die wordt uitgedrukt in een fictieve korting. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs in samenhang beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de subgunningscriteria.

3.2 Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is uitgewerkt in subgunningscriteria. In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria weergegeven. Tevens is aangegeven welke fictieve korting u maximaal kunt behalen per kwalitatief subgunningscriterium.

Nr.	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
Kwaliteit		
G1	Plan van Aanpak bereikbaarheid, fasering en hinderbeperking	€800.000,-
Prijs		
G2	Inschrijfprijs	

3.3 Kwaliteit

3.3.1 G1 Plan van aanpak bereikbaarheid, fasering en hinderbeperking

Een belangrijk doel van de opdracht is dat de overlast tijdens de uitvoering van het werk tot een minimum wordt beperkt en dat de bereikbaarheid van ondernemers en de hinder voor weggebruikers en omwonenden zoveel mogelijk wordt gewaarborgd. Daarnaast is tijdige, duidelijke en proactieve communicatie met de omgeving essentieel evenals het betrekken van de werkgroep. Opdrachtgever vindt het daarom belangrijk om inzicht te krijgen in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de fasering, de planning, de verkeersmaatregelen en omgevingsmanagement.

U dient in ieder geval op de volgende onderdelen in te gaan:

- **Fasering en planning:** Welke fasering en planning past u toe voor de uitvoering van de werkzaamheden? Hoe zorgt u er met deze fasering voor dat hinder voor de omgeving wordt beperkt en de doorstroming van verkeer optimaal wordt gewaarborgd. Maak inzichtelijk waarom deze fasering uitvoerbaar en realistisch is. Houd hierbij ook rekening met de vervanging van de kabels en leidingen.
- **Bereikbaarheid en verkeersmaatregelen:** Welke maatregelen neemt u om de bereikbaarheid van de omgeving te waarborgen tijdens de uitvoering. Denk hierbij aan de bereikbaarheid van en voor ondernemers, hulpdiensten en bestemmingsverkeer (binnen en buiten de kern). Hoe gaat u om met onvoorziene situaties zoals niet functionerende maatregelen.
- **Hinderbeperking en uitvoeringsmaatregelen:** Welke maatregelen neemt u om hinder te beperken (onder andere geluid, trillingen, stof/vervuiling) en hoe borgt u dat deze maatregelen in de praktijk effectief zijn en kunnen worden bijgestuurd indien de situatie daarom vraagt?
- **Communicatie en omgevingsmanagement:** Hoe richt u de communicatie met de omgeving in gedurende het project. Denk hierbij aan communicatie met ondernemers, bewoners en andere stakeholders. Beschrijf tevens hoe u zorgt voor tijdige, duidelijke en proactieve communicatie in geval van bijv. klachten, incidenten en wijzigingen.

Vormvereisten beantwoording

Het plan van aanpak mag maximaal uit 4 A4 pagina's bestaan (inclusief afbeeldingen, tabellen, voorblad, inhoudsopgave etc.). Indien u meer pagina's indient, wordt de informatie na pagina 3 niet meer meegenomen in de beoordeling.

NB: De planning en faseringstekening mogen naast het plan van aanpak worden bijgevoegd. Maximaal aantal bijlagen hiervoor is 2. De planning en faseringstekening mogen ieder uit maximaal 1 pagina bestaan (max. A1 formaat).

3.3.2 Algemene vormvereisten beantwoording

Voor alle antwoorden op de subgunningscriteria gelden de volgende algemene vormvereisten:

De uitwerking van het plan van aanpak, de planning en de faseringstekening dienen in een anoniem en neutraal format (.pdf) aangeleverd te worden (zonder direct herleidbare informatie zoals een logo, bedrijfsnaam, namen van werknemers, etcetera).

U hanteert paginamarges van minimaal 2,5 cm met lettertype Verdana, minimale lettergrootte 9 punten.

De uitwerkingen van de subgunningscriteria kwaliteit dienen als .pdf bestand geüpload te worden in TenderNed.

3.4 Beoordeling kwaliteit

Beoordelingscommissie

De inhoudelijke beoordeling van uw inschrijving wordt gedaan door een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw inschrijving inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars hebben expertise op het gebied van techniek, verkeer en omgevingsmanagement.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke inschrijfprijs bij een inschrijving hoort. Op die manier zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

Beoordelingswijze

Elk lid van de beoordelingscommissie bepaalt individueel de scores bij alle inschrijvingen. Dit gebeurt per subgunningscriterium aan de hand van de beoordelingsmaatstaf hieronder. Elk subgunningscriterium krijgt een score.

Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie de inschrijvingen in een plenaire sessie. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars per subgunningscriterium tot een gezamenlijke waardering voor dat subgunningscriterium (in consensus). Aan de hand van deze waardering wordt de fictieve korting dan wel bijtelling duidelijk die voor dat subgunningscriterium geldt.

Beoordelingsmaatstaf

Wij hanteren onderstaande maatstaf voor de beoordeling van de uitwerking van het plan van aanpak van de Inschrijvers op de subgunningscriteria.

Waardering	Fictieve korting/ bijtelling	Criteria
Uitstekend	100% €800.000,-	U toont optimaal inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is innovatief, toepasbaar en heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Zeer goed	65% €520.000,-	U toont zeer goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent zeer goed bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op onderdelen innovatief, is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Goed	35% €280.000,-	U toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. U bent bekend met en u heeft inzicht in de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is toepasbaar en heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
Voldoende	0% €0,-	U toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U lijkt enige bekendheid met inzicht te hebben met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is op meerdere onderdelen toepasbaar en toont enige toegevoegde waarde.
Onvoldoende	-35% -€280.000,-	U toont geen of onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. U toont geen of nauwelijks bekendheid met de klant-specifieke wensen en doelstellingen van de Opdrachtgever. Uw inschrijving is beperkt toepasbaar en toont geen toegevoegde waarde.

3.5 Prijs

3.5.1 G2 Prijs

U kunt uw prijs opgeven door middel van het invullen van het inschrijvingsbiljet. De inschrijvingsstaat dient ingevuld te worden overeenkomstig de instructies die op de inschrijfstaat staan vermeld.

U dient het ingevulde inschrijvingsbiljet (.pdf) en de inschrijvingsstaat (.pdf) te uploaden in TenderNed.

Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd/nagevraagd en conform artikel 2.34 van het ARW2016 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.6 Berekeningsmethode (Gunnen op Waarde)

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde fictieve kortingen en de daadwerkelijke inschrijfprijs met elkaar in verband gebracht in de eindberekening. Het resultaat van de eindberekening is de 'fictieve inschrijfprijs' conform onderstaande formule:

Fictieve inschrijfprijs = Inschrijfprijs – Fictieve korting

Hierin is:

Fictieve inschrijfprijs	=	De vergelijkingsprijs voor de eindbeoordeling
Inschrijfprijs	=	Inschrijvingssom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet)
Fictieve korting	=	De behaalde fictieve korting op de kwalitatieve subgunningscriteria

De inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste 'Fictieve inschrijfprijs' heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving.

4. BEOORDELING VAN UW INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsproces

Formele vereisten

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele vereisten die wij hebben opgenomen in Hoofdstuk 6. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij controleren of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.4, 2.13.11 en 2.13.12 ARW2016:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken;
- sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Voldoet u niet aan de geschiktheidseisen? Ook dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen. Voldoet u niet aan deze eisen, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling: gunningscriteria

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe.

4.2 Beoordeling Gunningscriteria

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “Fictieve inschrijfprijs”. De inschrijver met de laagste “Fictieve inschrijfprijs” komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

In het geval er twee inschrijvingen zijn waarbij de “Fictieve inschrijfprijs” als laagste prijs bestempeld kan worden zal de winnaar worden bepaald aan de hand van een loting. Deze loting zal op locatie plaatsvinden van opdrachtgever. De inschrijvers worden uitgenodigd om aanwezig te zijn bij deze loting.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige inschrijving heeft gedaan;
- u de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft van alle Inschrijvers.

5. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. We lichten de onderdelen van de planning in dit hoofdstuk toe. U leest hier ook hoe u vragen kunt stellen.

5.1 De openbare Nationale aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure.

De nationaal openbare procedure biedt de nationale markt de grootst mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. Iedereen die aan de gestelde eisen voldoet mag een inschrijving indienen en 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 aanbestedende dienst verwacht dat er minder dan 10 potentiële inschrijvers zijn en acht een openbare procedure om die reden proportioneel in verhouding tot de gevraagde administratieve lasten.

5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat u alle informatie die u nodig heeft op TenderNed kunt vinden en alleen via TenderNed uw inschrijving kunt indienen.

Let op: Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Wij raden u aan om tijdig eHerkenning aan te vragen. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan deze aanbesteding.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de '[Handleiding TenderNed voor ondernemingen](#)' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en frequent raadplegen van de documenten en berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

Contactpersoon

In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kunt u contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.4 Vragen en tekstsuggesties (artikel 2.22 ARW 2016)

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding?

Stel die dan via de online vragen-functionaliteit van TenderNed. U kunt op deze wijze ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst. Vragen die u op een andere wijze stelt, beantwoorden wij niet.

Geef bij de vragen nauwkeurig aan op welk deel (naam document, paragraaf/artikel en paginanummer) uw vraag betrekking heeft. Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik in uw vraagstelling daarom geen bedrijfsnamen, productnamen of andere namen die aan uw

organisatie gerelateerd zijn.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

5.4.1 Individuele inlichtingen

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere Inschrijvers te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geef in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het individueel behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

5.4.2 Antwoorden

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een notificatie van TenderNed op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

5.5 Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen.

Wij verwachten een proactieve houding van u. Dit betekent dat u zo spoedig mogelijk eventuele onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden in onze Aanbestedingsstukken gemotiveerd meldt, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dit geldt ook indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende Aanbestedingsstukken. Zorg dat uw bezwaar deugdelijk is onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevat.

U kunt dit melden op de manier zoals beschreven in paragraaf 5.4 'Vragen en tekstsuggesties'.

Als u de onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunt u geen rechten meer ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of die u wel heeft gesignaleerd, maar niet tijdig heeft gemeld.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen staat.

5.6 Klachten

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord op uw bezwaar, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen. Heeft u een klacht dan dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dantumadiel.frl met in de onderwerpregel: Klacht aanbesteding Herinrichting Foarstrjitte De Westereen, Gemeente Dantumadiel en H. Ypma.

5.7 Indienen inschrijving

Dien uw inschrijving in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed. Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in Hoofdstuk 6.

5.8 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen

De tijdig ingezonden inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt gepubliceerd op TenderNed.

5.9 Mededeling van de Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond maken wij op de in de planning opgenomen datum de Gunningsbeslissing bekend. U ontvangt de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

In de Gunningsbeslissing is opgenomen:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, waarom wij de Opdracht aan deze inschrijver willen gaan gunnen;
- de scores van de subgunningscriteria.
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarbinnen u een kort geding aanhangig kunt maken.

Vertrouwelijke gegevens

We maken bepaalde gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van uw aanbod

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontleen en u heeft ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. Pas indien er een besluit als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

5.10 Opschortende termijn en kort geding

De dag na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed gaat de opschortende termijn in. In de planning in TenderNed is aangegeven hoelang deze termijn duurt. Indien u bezwaren heeft tegen die beslissing kunt u binnen deze termijn een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien u niet binnen de genoemde termijn na bekendmaking van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, uw rechten zijn vervallen om tegen die Gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure, verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig heeft gemaakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Kort geding en dan?

Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig is aangemaakt, wordt de uitspraak in kort geding in beginsel afgewacht en wordt (vooralsnog) niet overgegaan tot gunning. Die uitspraak vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming omtrent de gunning. Aan alle Inschrijvers wordt kenbaar gemaakt dat een kort geding aanhangig is.

Als u een belang wilt doen gelden bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding, kunt u dit doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en u zult derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

5.11 Bewijsstukken, bankgarantie en verificatie gegevens

In de mededeling Gunningsbeslissing verzoeken wij de Inschrijver aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te overleggen.

U dient via TenderNed de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek te overleggen:

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen	
Uittreksel register Kamer van Koophandel	Deze mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden

Let op: wij raden u aan de GVA en verklaring van de belastingdienst tijdig aan te vragen in verband met de lange doorlooptijden van Justis en de Belastingdienst.

Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de winnende inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt een bankgarantie van 2% van de opdrachtwaarde te verstrekken. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de aanbesteder. De opdracht wordt in ieder geval niet verleend voordat de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende

inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend

Indien de bankgarantie door ons is ontvangen en akkoord bevonden en de inschrijver voor het overige niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kunnen wij de opdracht verlenen.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt?

Dan moet iedere deelnemer aan de combinatie deze bewijsstukken aanleveren of iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Dan sluiten wij u uit, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt, en het gebrek zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtname van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

5.12 Voorbehouden Aanbesteder

Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de Opdracht zijn voor uw eigen risico.

Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment dat de overeenkomst door partijen is ondertekend, de aanbesteding geheel of voor een specifiek perceel, tijdelijk of definitief stop te zetten, of om de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

Besprekingen

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om besprekingen met inschrijvers plaats te laten vinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van hun inschrijving en van de eisen van de aanbesteding, voor zover dit niet strijdig is met de uitgangspunten van het aanbestedingsrecht.

Verduidelijkingen kunnen onder meer, maar niet uitsluitend verband houden met:

- De doelmatigheid van het bouwproces;
- Gekozen technische oplossingen;
- Originaliteit van de door inschrijver voorgestelde werken, leveringen of diensten;
- Ontvangen van staatssteun door de inschrijver

6. INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk leest u de formele eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen en hoe u in kunt schrijven.

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document, inclusief de Bijlagen, staat.

6.2 Formele vereisten

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u dient uw inschrijving digitaal in via TenderNed;
- u schrijft tijdig in;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is;
- u gebruikt de Invulformulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die Invulformulieren niet aan;
- u levert alle gevraagde informatie in; In paragraaf 6.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Invulformulieren die de inschrijving minimaal moet bevatten;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend; dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw inschrijving minimaal 50 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldig blijft. Bij een kort geding verlengen we de gestanddoeningstermijn met 20 dagen nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan.

Voldoet u niet aan de formele eisen?

Dan is uw inschrijving ongeldig, en neemt u verder geen deel aan de aanbesteding, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudig herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

6.3 Indienen bij inschrijving

In het overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving in Hoofdstuk 9 Bijlagen ziet u welke Invulformulieren en overige stukken u bij uw inschrijving dient te uploaden in TenderNed. Alle stukken dienen volledig ingevuld en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend te worden.

6.4 Rechtsgeldige ondertekening

Zorg dat het UEA en de overige documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig worden ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actueel uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel.

Als iemand anders, dan de in het handelsregister als bevoegde vertegenwoordiger vermeld, de documenten ondertekent, geldt de verplichting om Deel IIB van het UEA volledig in te vullen.

Daarbij geldt tevens de verplichting om een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

6.5 Inschrijven met het UEA

Met een ondertekend UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht.

U vindt het UEA als invulformulier 1 bij dit Beschrijvend document. U ondertekent dit formulier en uploadt het in TenderNed.

Schrijft u in als combinatie of doet u een beroep op Derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.

6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt of wilt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- (i) als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- (ii) als hoofd- onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. U kunt op twee manieren met gebruikmaking van een Derde inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Als u inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie) gelden de volgende regels:

- iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onderdeel A van het UEA);
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen aanvaarden zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving mag u niet zonder onze toestemming de samenstelling van de combinatie wijzigen.

6.6.2 Inschrijving met gebruikmaking van een Derde

Als u inschrijft **zonder dat u een beroep doet op een Derde** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- alleen u dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- u dient in het UEA de gegevens van uw onderaannemers in te vullen bij deel II onderdeel D

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Contractant te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben

afgesproken.

Als u inschrijft **en een beroep doet op Derden** om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- iedere Derde waarop door u een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- u geeft op uw eigen UEA aan dat u een beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kunt u doen in Deel II onderdeel C en D van het UEA;
- indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde geldt de voorwaarde dat u deze Derde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

6.7 Eén inschrijving

U kunt slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen. Indien u zelfstandig inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere Inschrijver mee te dingen naar dezelfde Opdracht. Voldoet u hier niet aan? Dan zijn alle betrokken inschrijvingen ongeldig, en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.7.1 Concernrelatie

Als u en een andere Inschrijver tot dezelfde concern of groep behoren, dan mag u beiden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt en u kunt aantonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Uw beider inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd, als u ieder voor zich kunt aantonen dat voor uw inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. U heeft uw inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan u gelieerde ondernemingen;
2. U heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. U heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. U moet op eerste schriftelijke verzoek van ons nadere informatie en/of bewijsmateriaal kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat u niet in strijd handelt of heeft gehandeld met bovenstaande voorwaarden en eisen. Handelt u in strijd met deze voorwaarden en eisen? Dan worden alle betrokken Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.8 Moedermaatschappij of holding

Bent u een dochtermaatschappij? Dan dient u en uw moedermaatschappij of holding Invulformulier 5 – Holdingverklaring rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarmee verklaart de moedermaatschappij of holding dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de u, de dochteronderneming (conform artikel 2:402 van het Burgerlijk Wetboek). Of u verklaart dat u geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. U dient in beide gevallen het rechtsgeldig ondertekende Invulformulier 5 – Holdingverklaring in bij uw inschrijving.

7. OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht voor werken volgens de RAW-systematiek (CROW). De voorwaarden van de opdracht staan vermeld in het zogenaamde RAW-bestek welke als bijlage (inclusief de bijlagen bij het bestek zelf) bij deze offerteaanvraag is bijgevoegd. Ook de uitwerking van de kwaliteitscriteria maken deel uit van uw inschrijving.

7.1 Inkoopvoorwaarden

De UAV2012 zijn van toepassing op de overeenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

8. BEGRIPSBEPALINGEN

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Omschrijving
ARW2016	Aanbestedingsreglement voor werken
Inkoopvoorwaarden	UAV 2012
Bijlage	Aanhangsel bij dit Beschrijvend document dan wel het bestek
Beschrijvend document	Deze offerteaanvraag inclusief Bijlagen waarin de aanbestedingsprocedure en de aan te besteden Opdracht wordt omschreven.
Contractant	de partij met wie de overeenkomst wordt gesloten
Derden	Een andere ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht
Invulformulier	Bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument die door Inschrijver ingevuld en ingediend dienen te worden, al dan niet bij zijn inschrijving
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbesteder gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken
Opdracht	Overheidsopdracht voor leveringen en/of diensten zoals omschreven in Hoofdstuk 1 van dit Beschrijvend document
Opdrachtgever	De partij ten behoeve waarvan de overeenkomst wordt gesloten, in dezen de gemeente Dantumadiel
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht

9. BIJLAGEN

Overzicht Invulformulieren: invullen en indienen bij inschrijving		
Invulformulier 1	UEA Herinrichting Foarstrjitte De Westereen	.pdf
Invulformulier 3	Verklaring omtrent rechtmatigheid (Model K)	.pdf
Invulformulier 4	Referentieverklaring NVI	.pdf
Invulformulier 5	Holdingverklaring	.pdf
	(Indien van toepassing) Belangenbeschermingsplan	.pdf
	Uitwerking kwalitatief gunningscriterium incl. twee bijlagen	.pdf

Overzicht bijbehorende bijlagen	
	Bestek Herinrichting Foarstrjitte De Westereen.pdf/rsx.
Bijlage 1	V&G-plan ontwerpfase.pdf
Bijlage 2-1	Formulier werken rondom bomen.pdf
Bijlage 2-2	Registratieformulier Flora en Fauna.pdf
Bijlage 3	Grondbalans.pdf
Bijlage 4	Asfaltonderzoek Foarstrjitte De Westereen.pdf
Bijlage 5-1	VO Foarstrjitte De Westereen.pdf
Bijlage 5-2	Boorprofielen tov NAP.pdf
Bijlage 6	Verkeersplan.pdf
Bijlage 7	Bebordingsplan.pdf
Bijlage 8	Straatwerkplan ontwerpfase.pdf
Bijlage 9	Plantekeningen nutsbedrijven (ter informatie, niet uitputtend).zip
<i>Wetterskip bijlagen</i>	
WS 1	Tekeningen.zip
WS 2	V&G-plan ontwerpfase Haskoning.pdf
WS 3	Grondbalans.pdf
WS 4	Rioolgemaal vergunningsscan.pdf
WS 5	Bemalingsadvies vrijverval riool.pdf
WS 6	Bodemonderzoek VO Foarstrjitte.pdf
WS 7	Inmeting Foarstrjitte.dwg
WS 8	Sonderingen.zip
WS 9	Sonderingen en boringen aanvullend.zip

Overzicht bijlagen n.a.v. NVI	
	Bestek DA_2024_07 Herinrichting Foarstrjitte De Westereen incl. Nvl.pdf/.rsx
	Bijlage 4-2 - Aanvullend verhardingsonderzoek Miedloane.pdf
	Bijlage 5-2 - Verkennend Bodemonderzoek Miedloane.pdf
	Nvl - DA_2024_07-DO-OT-02-VH-05.pdf
	Nvl - DA_2024_07-DO-OT-02-VH-06.pdf
	Nvl - DA_2024_07-DO-ST-04-VH-05.pdf
	Nvl-bestek DA_2024_07 Herinrichting Foarstrjitte De Westereen.pdf/.nsx
	2024-12-16 Rapportage parkeeronderzoek De Westereen Dantumadiel.pdf
	Nvl - DA_2024_07-DO-ST-03-04 (bind).dwg
Invulformulier 4	Referentieverklaring NVI

U dient via TenderNed de volgende bewijsmiddelen **binnen 7 kalenderdagen** na het eerste verzoek te overleggen:

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen (Opdrachtgever zal onderstaande documenten opvragen na de gunning)	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden
Geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Een geldige kopie van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Uittreksel Handelsregister	Uittreksel Handelsregister (KVK) (sluitend tot natuurlijk persoon)
Invulformulier 2	Globaal Plan van Aanpak SR (.pdf)