

Aanbestedingsleidraad Dakrenovaties WML

Algemene gegevens



N.V. Waterleiding Maatschappij Limburg
Postbus 1060
6201 BB Maastricht
Limburglaan 25
Telefoon +31(0)43 880 80 88
www.wml.nl
info@wml.nl

Naam document:	20260902 - Aanbestedingsleidraad Dakrenovaties WML
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Categorie:	

Inhoudelijke bijdrage

Functie/rol	Naam	Afdeling/team
Opgesteld	Stella Janssen, Donny de Mos, Arjan Visser	Antea Group – adviesgroep contracten
Getoetst	Joost Engelhart	Antea Group – adviesgroep contracten
Goedgekeurd	Geraldine Minten, Jo Waelen, Arnold Riga	Projectteam
Vrijgave	Ramon Soons	Inkoop

© N.V. Waterleiding Maatschappij Limburg, Maastricht. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van N.V. Waterleiding Maatschappij Limburg.

Versiebeheer

Versie	Datum versie	Omschrijving wijziging	Uitvoerder wijziging
0.1	11-08-2026	Concept 1	Stella Janssen
0.2	21-08-2026	Concept 2	Stella Janssen, Donny de Mos, Arjan Visser
1.0	02-08-20226	Definitief	Stella Janssen, Donny de Mos, Arjan Visser



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	4
1. Inleiding.....	7
1.1 Motiveringen in het kader van de aanbestedingswet	7
1.1.1 Aanbestedingsprocedure	7
1.1.2 Keuze voor raamovereenkomst.....	7
1.1.3 Keuze voor twee percelen	7
1.1.4 Clustering van opdrachten.....	7
1.2 Onderwerp van aanbesteding	8
1.2.1 Opdracht	8
1.2.2 Bouworganisatievorm.....	8
1.2.3 Tijds- en waardebeoordeling raamovereenkomst	8
1.2.4 Herzieningsclausule	9
1.3 Begeleider van de aanbestedende dienst	9
1.4 Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht	9
1.5 Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure	10
1.6 Aanbestedingsdocumenten.....	10
1.7 Inschrijfvergoeding	10
2. Planning.....	11
3. Inlichten en informatie uitwisselen.....	13
3.1 Algemeen.....	13
3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	13
3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	14
3.4 Geheimhouding	14
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 (Minimum) Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2 Technische bekwaamheid.....	17
4.3.3 Kwaliteits- en veiligheidsbewaking.....	18
4.3.4 Beroepsbevoegdheid	18
4.3.5 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)	19
4.3.6 Geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden aan derden	19
5. Inschrijven.....	20
5.1 Algemeen.....	20

5.1.1	In te dienen documenten	20
5.2	Vormvereisten inschrijving	21
5.2.1	Kwalitatief deel	21
5.2.2	Prijsdeel: Inschrijvingsbiljet en bijlage Inschrijfstaat	21
5.3	Indienen inschrijving	22
5.4	Voorkennis en belangenverstrengeling	22
5.5	Producteisen inschrijving	23
5.5.1	Varianten van de inschrijver	23
5.5.2	Taal	23
5.5.3	Ondertekening	23
5.5.4	Financieel	23
5.5.5	Inschrijving op raamovereenkomst	23
5.6	Gestanddoeningstermijn	23
6.	Beoordelen inschrijvingen	24
6.1	Gunningcriterium Beste Kwaliteit (AHP)	24
6.2	Kwaliteitscriterium 1: Inhoud casus (70%)	24
6.3	Kwaliteitscriterium 2: Prijsdeel casus (30%)	25
6.4	Beoordelingsprocedure	26
6.4.1	Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen	26
6.4.2	Beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteit	26
6.5	Bepaling rangorde inschrijvingen	27
6.6	Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA	27
7.	Gunnen	28
7.1	Gunningsbeslissing	28
7.2	Bezwaarprocedure	28
7.3	Zekerheidstelling	28
7.4	Contracteren	28
8.	Nadere bepalingen	29
8.1	Voorbehoud	29
8.2	Geschillenregeling	29
8.3	Onvoorwaardelijke inschrijving	29
8.4	Klachtenmeldpunt	29
9.	Bijlagen	30
	Bijlage A – Inschrijvingsbiljet	31
	Bijlage B – Casus PS HOR02-C Horn	32
	Bijlage C – Model A1 Opgave referentieproject voor een werk	33

Bijlage D – Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming	34
Bijlage E – Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid	35
Bijlage F – Model B3 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht	36
Bijlage G – Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inshrijving	37



1. Inleiding

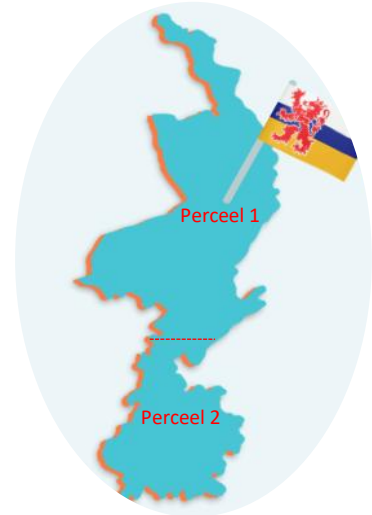
N.V. Waterleiding Maatschappij Limburg (WML) hierna te noemen "de aanbestedende dienst", organiseert een aanbesteding volgens de nationale openbare procedure voor het contracteren van een twee aannemers ten behoeve van de realisatie van het Werk, (hierna: de opdracht), gedefinieerd als:

De programmatische opgave van aanbestedende dienst voor het renoveren en vervangen van dakbedekkingen op haar productielocaties (scope 1) en het dak veilig maken van andere locaties voor toekomstig onderhoud (scope 2). Om deze werkzaamheden op een uniforme, efficiënte en beheersbare wijze uit te voeren, sluit aanbestedende dienst raamovereenkomsten af met twee aannemers (één per perceel). Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden de werkzaamheden volgens vooraf vastgestelde afspraken gepland en geprioriteerd. De geselecteerde aannemers beschikken over de benodigde kennis, ervaring en capaciteit om deze werkzaamheden uit te voeren.

De opdracht is onderverdeeld in de volgende twee percelen

Perceel 1: Noord-limburg

Perceel 2: Zuid-limburg



Iedere inschrijver mag op één van de percelen inschrijven, niet beide.

1.1 Motiveringen in het kader van de aanbestedingswet

1.1.1 Aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst kiest voor een nationale openbare aanbestedingsprocedure. De aard van de werkzaamheden is voldoende duidelijk omschreven en algemeen bekend binnen de markt. Aanbestedende dienst acht daarom een dialoog- of onderhandelingsfase niet noodzakelijk.

Daarnaast verwacht de aanbestedende dienst dat een groot aantal marktpartijen over de benodigde kennis, ervaring en capaciteit beschikt om de werkzaamheden uit te voeren. Met een openbare procedure wordt de opdracht breed in de markt gezet en wordt een optimale mededinging tussen marktpartijen bevorderd.

1.1.2 Keuze voor raamovereenkomst

Gezien het repeterende karakter van de werkzaamheden en de meerjarige onderhoudsopgave kiest aanbestedende dienst voor een raamovereenkomst. Hiermee kan op efficiënte wijze uitvoering worden gegeven aan de verschillende deelopdrachten zonder voor iedere locatie een afzonderlijke aanbestedingsprocedure te doorlopen.

1.1.3 Keuze voor twee percelen

Aanbestedende dienst heeft de opdracht verdeeld in twee percelen om de continuïteit van de uitvoering te waarborgen, voldoende uitvoeringscapaciteit beschikbaar te hebben gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en de afhankelijkheid van één marktpartij te beperken. Door de werkzaamheden over twee percelen te verdelen kan aanbestedende dienst de programmering van de werkzaamheden beheersbaar organiseren en blijven de risico's bij eventuele uitval van een contractpartij beperkt.

1.1.4 Clustering van opdrachten

Onderhavig aan te besteden programmatische opgave en de keuze om niet elk dak los aan te besteden, is vanwege efficiency, kostenverlaging en beheersbaarheid. Aanbestedende dienst kan niet elk los object apart zodanig goed organiseren zoals gewenst, maar heeft gekozen voor een meerjarige overeenkomst met

bedrijven die in staat zijn om deze scope op te pakken en kwalitatief hoogwaardig en veilig kunnen werken, een partnerschap. Ook wordt verwacht meer uniformiteit te krijgen in de technische oplossingen en vertrouwen in kwaliteit en veiligheid door deze aanpak.

1.2 Onderwerp van aanbesteding

Aanbestedende dienst beheert een groot aantal productielocaties en overige bedrijfslocaties verspreid over de provincie Limburg. Een deel van de dakconstructies en dakbedekkingen op deze locaties heeft de komende jaren planmatig onderhoud, renovatie of vervanging nodig (scope 1). Daarnaast dienen op diverse locaties dakveiligheidsvoorzieningen te worden aangebracht, uitgebreid of vervangen om inspecties, onderhoud en renovatiewerkzaamheden veilig te kunnen uitvoeren (scope 2).

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van twee inschrijvers als aannemer, één per perceel, waarmee aanbestedende dienst een meerjarige raamovereenkomst sluit voor het planmatig voorbereiden, adviseren, renoveren, vervangen en onderhouden van dakconstructies, dakbedekkingen en aanverwante voorzieningen op haar locaties.

1.2.1 Opdracht

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

1. het uitvoeren van schouwen en conditiebeoordelingen;
2. het opstellen van renovatie-, vervangings- en verbeteradviezen;
3. Het ontwerpen van de dak-infra met bijbehorende valbeveiliging en deze ter goedkeuring aan aanbestedende dienst voorleggen;
4. het vervangen en renoveren van dakbedekkingssystemen;
5. het vervangen of herstellen van dak-gerelateerde voorzieningen, waaronder dakranden, doorvoeren, hemelwaterafvoeren en lichtstraten;
6. het aanbrengen, aanpassen en vervangen van dak-veiligheidsvoorzieningen;
7. het treffen van tijdelijke maatregelen ter voorkoming van lekkages en verstoringen;
8. het verzorgen van werkvoorbereiding, uitvoering, kwaliteitsborging, oplevering en nazorg;
9. het aanleveren van certificaten, keuringsrapporten, revisiedocumentatie en garanties;
10. Participeren in de samenwerking, deelname aan overleggen en adviseren van aanbestedende dienst.

Met de opdracht beoogt aanbestedende dienst:

1. de technische kwaliteit en levensduur van daken van aanbestedende dienst gebouwen te waarborgen;
2. de veiligheid van medewerkers, gebruikers en onderhoudspartijen te verbeteren;
3. de continuïteit van de drinkwaterproductie en bedrijfsvoering te borgen;
4. de dakconstructie toekomstbestendig verduurzamen;
5. werkzaamheden planmatig en kostenefficiënt uit te voeren;
6. ruimte te creëren voor samenwerking, kennisopbouw en continue verbetering gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.2.2 Bouworganisatievorm

Regie wordt gevoerd op basis van de Raamovereenkomst, Aanbieding en andere bijbehorende stukken. De nadere opdrachten per locatie dient op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 te worden gerealiseerd.

1.2.3 Tijds- en waardebeoordeling raamovereenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 4 jaar, te weten van januari 2027 tot en met december 2030. Met een optie voor een verlenging van 2 jaar.

Naast andere beweegredenen om wel of niet de overeenkomst optioneel te verlengen is een positieve uitkomst van de in het contract genoemde evaluaties essentieel.

1.2.4 Herzieningsclausule

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht per perceel te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te volgen in het geval één van de contracten vroegtijdig wordt beëindigd. In dat geval mag aanbestedende dienst de partij waar nog wel een overeenkomst mee is (als eerste) benaderen om ook de resterende werkzaamheden op te pakken die nog in uitvoering moeten van het perceel dat vroegtijdig is beëindigd.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausule niet veranderen. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet 2012

1.3 Begeleider van de aanbestedende dienst

Dhr. R. Soons, Adviseur Inkoop bij aanbestedende dienst begeleidt de aanbestedende dienst. Dit houdt in: aansturen en bewaken van de gehele aanbestedingsprocedure. Activiteiten van deze rol zijn o.a.:

1. publiceren en beheren van de aanbesteding in TenderNed;
2. het bewaken van de planning en procedure;
3. het verwerken van besluiten van het projectteam en de beoordelingscommissie in de aanbestedingsdocumenten en TenderNed;
4. het verzorgen van de procedurele communicatie met marktpartijen.

1.4 Communicatie, uitwisseling van documenten, integriteit, publiciteit en auteursrecht

De communicatie, uitwisseling van documenten e.d. m.b.t. de inschrijvingsprocedure vindt plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de aanbestedende dienst komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver.

Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers en/of leden van het beoordelingsteam en/of leden van het TenderNed-aanbestedingsteam die niet tot de organisatie van de aanbestedende dienst behoren, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

Het is de inschrijvers, leden van de beoordelingscommissie leden van het TenderNed-aanbestedingsteam of anderen dan de projectleider van de aanbestedende dienst **niet** toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de inschrijvingen of de aanbestedingsprocedure als zodanig, vóórdat het besluit van de aanbestedende dienst is bekendgemaakt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met alle inschrijvingen en in het bijzonder over de voor gunning in aanmerking komende inschrijving in de publiciteit te treden, zonder daarvoor aan de inschrijvers enige vergoeding schuldig te zijn.

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren en ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een aanbieding uit te brengen.

De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot alle in het kader van de aanbesteding verstrekte stukken. De inschrijver erkent dit voorbehoud. De inschrijving blijft het intellectueel eigendom van de auteurs. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van WML niets uit de door WML verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien

en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

1.5 Aankondiging, verloop van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is aangekondigd middels het plaatsen van een aankondiging op het digitale aanbestedingsplatform TenderNed. De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn geplaatst op TenderNed.

Ook het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure vindt plaats via TenderNed.

1.6 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten maken een onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst.

In geval van tegenstrijdigheden in de aanbestedingsprocedure geldt de volgende rangorde:

1. Nota(`s) van Inlichtingen, waarbij een latere Nota van Inlichtingen voorgaat op een eerdere Nota van Inlichtingen;
2. De raamovereenkomst;
3. De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
4. De bijlagen bij de aanbestedingsleidraad;
5. De aankondiging;
6. De inschrijving.

Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen inschrijvers, in het kader van de precontractuele waarschuwingsplicht (artikel 7:754 BW), de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van fouten, tegenstrijdigheden en tekortkomingen.

Bij deze aanbestedingsleidraad behoren de volgende modeldocumenten:

Modellen:

1. Bijlage C – Model A1 Opgave referentieproject voor een werk.
2. Bijlage D – Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming.
3. Bijlage E – Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid.
4. Bijlage F – Model B3 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht.
5. Bijlage G – Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in te vullen via TenderNED).

1.7 Inschrijfvergoeding

De aanbestedende dienst verstrekt geen inschrijfvergoeding.

2. Planning

Voor de aanbesteding geldt de onderstaande planning. De planning is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging van de planning noodzakelijk maken. De als "uiterlijk" aangeduide data en tijdstippen zijn fatale termijnen.

Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Publicatie			
Publiceren aanbestedingsdocumenten op TenderNed	Aanbestedende dienst	do 03-sep-26	12:00 uur
Inlichten en informatie uitwisselen			
Indienen vragen via TenderNed t.b.v. het verkrijgen van nadere inlichtingen, uiterlijk :	Inschrijvers	wo 16-sep-26	23:59 uur
Verstrekken nota van inlichtingen inschrijvingsfase via TenderNed	Aanbestedende dienst	di 22-sep-26	12:00 uur
Inschrijven			
Indienen inschrijving via TenderNed, uiterlijk :	Inschrijvers	di 06-okt-26	12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen			
Openen kluis op TenderNed	Aanbestedende dienst	di 06-okt-26	
Toetsen inschrijving op geldigheid	Aanbestedende dienst	di 06-okt-26	
Toetsen plannen van aanpak op geldigheid	Aanbestedende dienst	di 06-okt-26	
Beoordelen plannen van aanpak voor het kwaliteitsdeel van de beste prijs-kwaliteitverhouding	Aanbestedende dienst	di 13-okt-26	
Beoordelen inschrijvingsbiljet en bijbehorende inschrijfstaat en vaststellen beste prijskwaliteitverhouding	Aanbestedende dienst	vr 16-okt-26	12:00 u



Omschrijving	Door	Datum of periode	Tijdstip
Toetsen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen			
Opvragen bewijsstukken Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via TenderNed	Aanbestedende dienst	vr 06-nov-26	
Aanleveren bewijsstukken via TenderNed	Inschrijver welke voor gunning in aanmerking komt	Binnen 7 dagen na verzoek	
Beoordelen bewijsstukken	Aanbestedende dienst	wo 18-nov-26	
Gunnen en contracteren			
Verzenden via TenderNed van brieven omtrent voorgenomen gunning	Aanbestedende dienst	do 26-nov-26	
Verzenden besluit definitieve gunning via TenderNed	Aanbestedende dienst	Do 17 dec-26	
Plaatsen "aankondiging van gegunde opdracht" op TenderNed	Aanbestedende dienst	vr 18-dec-26	
Overeenkomen en ondertekenen van de Basisovereenkomst.	Aanbestedende dienst en beoogd Aannemer 1 en 2	vr 18-dec-26	

3. Inlichten en informatie uitwisselen

3.1 Algemeen

Ten behoeve van het doen van een aanmelding worden de in deze aanbestedingsleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word of Excel) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met in PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. De inschrijver is ervoor verantwoordelijk dat de bij aanmelding ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaring. Een en ander doet geen afbreuk aan de hiervoor vermelde waarschuwingsplicht van ondernemers die voornemens zich aan te melden.

Ingeval de onverenigbaarheid dan wel de onduidelijkheid/onvolkomenheid volgt uit de door aanbestedende dienst verstrekte nota van inlichtingen aanmeldingsfase, dan dient ondernemer dit uiterlijk 7 dagen voor de in hoofdstuk 2 aangegeven datum voor het uiterlijk indienen van de aanmelding aan de orde te stellen.

3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016 kunnen uitsluitend worden verkregen door op de site van het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed via de vragenmodule vragen in te dienen. Voor de wijze van stellen van vragen zie de “Handleiding TenderNed voor ondernemingen” op de site van TenderNed.

Vragen kunnen tot op het in hoofdstuk 2 Planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend. Vragen die na het genoemde tijdstip worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- Uit de formulering van de vraag mag op generlei wijze een referentie naar de vragensteller blijken;
- De vraag dient een referentie te bevatten naar de paragraaf, bladzijde en alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft.

Verduidelijkingen/wijzigingen van de zijde van de aanbestedende dienst worden aan de ondernemingen bekend gemaakt door middel van een rectificatie van de aankondiging en/of via een nota van inlichtingen inschrijvingsfase.



3.3 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen zoals bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang). Vragen en antwoorden van deze inlichtingen wordt niet opgenomen in de openbaar beschikbaar komende nota van inlichtingen.

Indien een ondernemer gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient de ondernemer dit via de vragenmodule van TenderNed binnen de inlichtingentermijn kenbaar te maken door in de vragenmodule het kenmerk "*Individueel behandelen*" te hanteren.

Dit verzoek wordt alleen in behandeling genomen, indien de ondernemer voldoende motiveert, waarom de inlichting een economisch belang rechtvaardigt.

Indien het verzoek door de aanbestedende dienst wordt gehonoreerd, worden de vragen via TenderNed individueel beantwoord.

Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd door de aanbestedende dienst, dan zal de aanbestedende dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen. Vervolgens krijgt de ondernemer de keuze om de vraag ofwel in te trekken ofwel de vraag te beschouwen als een vraag in het kader van het verkrijgen van nadere inlichtingen.

3.4 Geheimhouding

De drinkwatervoorziening speelt een vitale rol in de Nederlandse samenleving en in verband daarmee is er de noodzaak van het geheim blijven van vertrouwelijke informatie vast te leggen. De gegunde inschrijver gaat werkzaamheden voor aanbestedende dienst uitvoeren waarvoor specifieke informatie ter beschikking wordt gesteld. Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen zal inschrijver akkoord gaan met onderstaande bepalingen voor geheimhouding als inschrijver:

1. De inschrijver verplicht zich om zowel tijdens als ook na beëindiging van zijn werkzaamheden tot absolute geheimhouding jegens een ieder te zullen betrachten over alle door aanbestedende dienst verstrekte dan wel door inschrijver gegenereerde vertrouwelijke informatie.
2. De in het eerste lid bedoelde geheimhoudingsplicht van de inschrijver strekt zich tevens uit tot informatie waarvan inschrijver in redelijkheid kan vermoeden dat het daarbij gaat om vertrouwelijke informatie. Indien inschrijver twijfelt of hij bepaalde informatie als vertrouwelijk moet beschouwen, legt hij dit schriftelijk aan de bevoegde medewerker van aanbestedende dienst voor.
3. De aan inschrijver door aanbestedende dienst ter beschikking gestelde informatie, dan wel de door inschrijver anderszins verkregen informatie zal door inschrijver enkel gebruikt worden voor de uitvoering van de met aanbestedende dienst overeengekomen werkzaamheden en op geen enkele wijze aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij aanbestedende dienst daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
4. De verplichtingen zoals omschreven in het eerste, tweede en derde lid gelden ook voor de door inschrijver bij de uitvoering van zijn werkzaamheden in te schakelen derden, waaronder in ieder geval begrepen medewerkers van inschrijver.
5. Na beëindiging van de werkzaamheden zal inschrijver alle onder zich houdende gegevensdragers bevattende informatie van aanbestedende dienst ongevraagd en onverwijld aan aanbestedende dienst ter hand stellen, dan wel na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst op deugdelijke wijze vernietigen.

- 
6. Het bepaalde in het vijfde lid geldt niet voor die gegevensdragers waarvan partijen schriftelijk zijn overeengekomen dat de inschrijver deze gedurende een bepaalde periode onder zich mag houden. Gedurende de periode bedoeld in de vorige volzin zijn de bepalingen zoals in deze paragraaf omschreven van overeenkomstige toepassing.
 7. Van alle geretourneerde gegevensdragers mag geen enkele kopie, in welke vorm dan ook door inschrijver worden bewaard.
 8. Aannemer is niet bevoegd, anders dan na schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst enige informatie met betrekking tot de uitvoering van zijn werkzaamheden openbaar te maken.
 9. In geval van schending van de geheimhouding door inschrijver dan wel door een door hem ingeschakelde derde heeft aanbestedende dienst het recht de (raam)overeenkomst tot het uitvoeren van de werkzaamheden met onmiddellijke ingang te ontbinden. Tevens verbeurt inschrijver bij een dergelijke schending een boete van € 10.000,- per overtreding alsmede van € 500,- voor elke dag dat de overtreding voortduurt, onverminderd het recht van aanbestedende dienst op schadevergoeding.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn. Tevens is aangegeven welke bewijsmiddelen worden verlangd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbestedende dienst maakt gebruik van het “**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**” (UEA). Sinds 1 juli 2016 is het gebruik van het UEA in Nederland verplicht voor aanbestedingen boven én onder de drempel die geldt voor het wel of niet Europees aanbesteden. Het geïntegreerde UEA is beschikbaar via het dashboard in TenderNed.

De aanbestedende dienst heeft bij Deel I van het UEA de gegevens van de aanbesteding en aanbestedende dienst ingevuld en in deel III van de UEA de voor haar relevante uitsluitingsgronden geselecteerd.

Inschrijvers vullen deze vervolgens in via de UEA-module in TenderNed en voegen het document toe aan hun inschrijving via TenderNed.

Het UEA dient ingevuld te worden, maar hoeft niet te zijn ondertekend. De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt ook als de ondertekening van het UEA. In deel VI dient wel “plaats”, “naam”, “datum” en “functie” ingevuld te worden.

4.2 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit van deelname aan de aanbesteding wanneer één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen navolgende verklaringen alleen na een daartoe door de aanbestedende dienst gesteld verzoek ingediend te worden:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) *(de ondernemer wordt er op geattendeerd dat de aanvraag van deze gedragsverklaring de nodige tijd (meerdere weken) vraagt)*;
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden);
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden).

Indien de aanbestedende dienst verzoekt bewijsstukken t.a.v. art. 2.13.7 a van het ARW 2016 (geen schending o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht) aan te reiken zal de aanbestedende dienst de aard en omvang nader bepalen.

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van één van de uitsluitingsgronden genoemd in art 2.13.7 e, art. 2.13.7 f, art. 2.13.7 g, art. 2.13.7 h en art. 2.13.7 i van het ARW 2016 sprake is dan zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

Wet BIBOB

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat op de inschrijver de uitsluitingsgronden genoemd in het ARW 2016, artikel 2.13 van toepassing zijn, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten te motiveren, dan kan de aanbestedende dienst besluiten gebruik maken van mogelijkheden welke de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob) biedt.



4.3 (Minimum) Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis:

De inschrijver dient in de laatste 3 afgesloten boekjaren voorafgaande aan de datum van inschrijving een gemiddelde jaaromzet van ten minste € 300.000 (driehonderdduizend) in de bouwsector (bouwnijverheid) hebben bereikt.

Op verzoek af te geven verklaring:

Een door een financieel bevoegde functionaris of rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver ondertekende verklaring betreffende de omzet in de bouwsector: bouwnijverheid over de afgelopen 3 boekjaren.

Ingeval ingeschreven wordt als combinatie, geldt dat de combinatie in zijn geheel (aldus in de optelsom van hun omzet) aan deze financiële draagkrachteis moet voldoen. Ingeval ingeschreven wordt als combinatie, dient bovengenoemd bewijsmiddel te worden aangeleverd van elk lid van de combinatie. Met uitzondering van de situatie waarin met het bewijsmiddel al aangetoond kan worden dat één lid of meerdere leden van de combinatie al aan de financiële draagkrachteis voldoet/voldoen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Geschiktheidseis:

De inschrijver dient in de vijf (5) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving ten minste één (1) werk naar behoren, vakkundig, regelmatig en tijdig te hebben uitgevoerd en opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, met een aannemingssom of gefactureerd bedrag van ten minste € 35.000,- (vijfendertigduizend).

Dit werk dient betrekking te hebben gehad op de renovatie of vervanging van dakbedekkingen op bestaande gebouwen, waarbij:

1. dakrenovatiwerkzaamheden zijn uitgevoerd met een omzetwaarde van ten minste € 30.000,- (dertigduizend);
2. dakveiligheidsvoorzieningen of valbeveiligingssystemen zijn aangebracht, vervangen of aangepast met een omzetwaarde van ten minste € 5.000,- (vijfduizend);
3. de werkzaamheden zijn uitgevoerd op gebouwen met aanwezige installaties of voorzieningen op het dak, zoals zonnepanelen, bliksembeveiliging of vergelijkbare voorzieningen, waarbij de inschrijver verantwoordelijk was voor de afstemming, planning en coördinatie van de raakvlakken die noodzakelijk waren voor de uitvoering van de werkzaamheden

De technische bekwaamheid en omzetwaarden (zoals hierboven beschreven) moet worden aangetoond middels het indienen van een (referentie)verklaring. De (referentie)verklaring moeten worden ingediend in de vorm van een opgave projectreferentie, ingericht volgens bijgevoegd Model A1 (werken) (opgave technische bekwaamheid).

De inschrijver wordt er op gewezen dat uit de referentieverklaring eenduidig dient te blijken dat voldaan wordt aan de betreffende geschiktheidseis voor technische bekwaamheid.

Bij de referentieverklaring dient op verzoek van aanbestedende dienst een tevredenheidsverklaring worden ingediend. De tevredenheidsverklaring dient inzake goede uitvoering van de opdrachtgever of de directie voerende instantie van het werk bij te worden gevoegd. De tevredenheidsverklaring dient conform het certificaat te zijn volgens artikel 2.16.2 a1 van het ARW 2016.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

- Om bij de opdrachtgever en/of directie voerende instantie van het referentieproject navraag te doen;



- Ingeval van een tevredenheidsverklaring onderaannemer-hoofdaannemer, tevens navraag te doen bij de opdrachtgever van het gehele werk naar de tevredenheid over de door de onderaannemer uitgevoerde werkzaamheden.

Zelfvereiste:

Technische bekwaamheid kan uitsluitend worden aangetoond met een referentieproject waarvoor de inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft, zelf heeft uitgevoerd.

Combinatie: Aanbestedende dienst mag niet verbieden dat er een penvoerder is van een combinatie die de regie oppakt tijdens de uitvoering van werkzaamheden (Regietafel, coördinatie) maar het werk zelf niet uitvoert en/of kán uitvoeren. Dit wordt echter wel erg onwenselijk geacht, het draagt niet bij aan de doelstellingen van de programmatische uitvoering.

Te leveren bewijs

- Opgave referentieproject voor een werk (Model A1)

Op verzoek af te geven verklaring:

- Tevredenheidsverklaringen

4.3.3 Kwaliteits- en veiligheidsbewaking

Geschiktheidseis:

1. De inschrijver dient een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem te voeren op basis van NEN-EN-ISO 9001 dat betrekking heeft op de aard van het werk.
2. De inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van VCA*
3. De inschrijver dient gecertificeerd te zijn voor het realiseren en onderhouden van dakbedekkingsconstructies met gesloten dakbedekkingssystemen.
4. De inschrijver dient verzekerd te zijn conform de eisen in deze leidraad en raamovereenkomst.

Op verzoek af te geven verklaring:

1. Kopie van een geldig certificaat van het ISO-9001 kwaliteitsborgingsysteem
2. Kopie van een geldig VCA*-certificaat
3. Kopie van een BRL 4702 certificaat
4. Polisblad verzekering

4.3.4 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis:

1. De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (voor Nederland: de Kamer van Koophandel);
2. De inschrijver dient aan te tonen te beschikken over voldoende vakbekwaam personeel voor het uitvoeren van de dakwerkzaamheden.

Op verzoek af te geven verklaring:

1. Een uittreksel uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) (niet ouder dan 6 maanden). Ingeval van inschrijving als combinatie geldt dat van elk lid van de combinatie een dergelijk uittreksel dient te worden overgelegd.
2. - Vakdiploma's dakdekken van uitvoerend personeel;
- BRL- /KOMO-procescertificering voor dakwerkzaamheden.

4.3.5 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Ingeval van inschrijving van een samenwerkingsverband van ondernemers (verder te noemen "combinatie") dient van iedere deelnemer van de combinatie een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie par. 4.1) **bij inschrijving** te worden overgelegd;

De tot de combinatie behorende deelnemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de beoogde opdracht, inclusief het nakomen van garantieverplichtingen of verklaringen.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 6.5) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen in te dienen:

- Van elk lid van de combinatie een ingevuld en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende "Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming (Model B1);
- Van elk lid van de combinatie de onweerlegbare verklaringen en bewijsmiddelen omtrent de gestelde uitsluitingsgronden, waaruit dient te blijken dat de betreffende combinant niet verkeert in een situatie zoals omschreven in paragraaf 4.2.

Ingeval bij deze aanbestedingsprocedure eisen worden gesteld ten aanzien van kwaliteits- en/of veiligheidscertificering, dient minimaal de penvoerder (en dus tevens de vaste deelnemer aan de Regietafel overleggen) van de combinatie hieraan te voldoen.

4.3.6 Geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheden aan derden

Onder "derden" worden verstaan onderaannemers, moeder-, zuster- of dochterondernemingen.

Ingeval er sprake is van een inschrijver die voor het uit te voeren werk derden wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid te kunnen voldoen, verklaart de inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke derde(n) voor welk werkonderdeel hiervoor zal/zullen worden betrokken.

Indien het werk aan een dergelijke inschrijver wordt opgedragen, is hij verplicht het betreffende werkonderdeel door de voorgestelde derde te laten uitvoeren.

Bij de controle op de bewijsmiddelen vanuit het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient de inschrijver op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen in te dienen:

- Een door inschrijver en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken derde. (Bijlage Model B2 (verklaring omtrent beroep op bekwaamheid);
- Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de betreffende derde.

Ingeval er sprake is van een inschrijver die om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht te kunnen voldoen een beroep wil doen op de middelen van een derde, dan verklaart de inschrijver in het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) welke derde hiervoor zal worden betrokken.

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen 7 dagen in te dienen:

- Een door inschrijver en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de betrokken derde en de derde jegens de opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen, van welke aard dan ook, die voor de inschrijver voortvloeien uit de uitvoering van onderhavig project. (Bijlage Model B3 (verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht);
- Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de betreffende derde.



5. Inschrijven

5.1 Algemeen

Elke inschrijver mag maar op één van de percelen inschrijven en dient zijn keuze op zijn inschrijvingsbiljet te vermelden.

Door in te schrijven:

- Geeft de inschrijver te kennen akkoord te gaan met de proceduregang én de wijze van waardering en beoordeling zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad;
- Verklaart de inschrijver dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen die gelden ten aanzien van arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden in Nederland en deze verplichtingen ook gedurende de gehele procedure en de eventuele uitvoering van de opdracht zult (blijven) respecteren. Informatie hierover en met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kan, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, worden verkregen bij:
 - Arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden, www.rijksoverheid.nl;
 - Belastingen, www.belastingdienst.nl;
 - Milieu, www.rijksoverheid.nl.

5.1.1 In te dienen documenten

Ter verduidelijking is in onderstaande tabel een overzicht opgenomen van de documenten die de inschrijver moet indienen. Voor de inhoudelijke eisen en de verdere toelichting bij ieder document wordt verwezen naar de genoemde paragraaf. De kolom "context" geeft aan in welke paragraaf het document wordt geïntroduceerd.

Document	Context	Hoedanigheid	Gebruiken model bij aanbestedingsleidraad
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4.1	Onderdeel van de inschrijving	N.v.t.
Verklaring betreffende omzet in de gevraagde sector, over de afgelopen boekjaren	4.3.1	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Referentieverklaring	4.3.2	Onderdeel van de inschrijving	Model A1
Tevredenheidsverklaring	4.3.2	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Kopie van een geldig certificaat van het ISO-9001 kwaliteitsborgingsysteem	4.3.3	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Kopie van een geldig VCA*-certificaat	4.3.3	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Kopie van een BRL 4702 certificaat	4.3.3	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Een uittreksel uit het handels- of beroepsregister	4.3.4	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Vakdiploma's dakdekken van uitvoerend personeel	4.3.4	Op verzoek af te geven	N.v.t.
Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming	4.3.5	Onderdeel bij de inschrijving bij inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)	Model B1
Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid	4.3.6	Op verzoek af te geven	Model B2
Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht	4.3.6	Op verzoek af te geven	Model B3
Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving	5.2.1	Onderdeel van de inschrijving	Model K

Inschrijvingsbiljet en bijlage Inschrijfstaat met eenheidsprijzen	5.2.2	Onderdeel van de inschrijving	Bijlage A inschrijfstaat
PVA 1	6.2	Onderdeel van de inschrijving	N.v.t.
PVA 2	6.3	Onderdeel van de inschrijving	N.v.t.
Borginstelling tot het verlenen van de zekerheidstelling	7.3	Enkel voor een inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is (voorneming tot gunning)	N.v.t.
Zekerheidstelling	7.3	Enkel voor definitief gegunde inschrijver	N.v.t.
Polisblad verzekeringen	4.3.3	Enkel voor een inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is (voorneming tot gunning)	n.v.t.

5.2 Vormvereisten inschrijving

De beoordeling van inschrijvingen wordt vastgesteld op basis van de **Beste Kwaliteit**, vastgesteld met de AHP-methode (Analytisch Hiërarchisch Proces). De beoordelingscriteria die invloed hebben op de gunningsbeslissing (rangorde) zijn allen Kwaliteit (beschreven in diverse in te dienen plannen van aanpak). Er wordt niet zoals meer gebruikelijk een Fictieve prijs vastgesteld (BPKV: inschrijfprijs minus aftrek kwaliteitswaarde), maar een optelling gedaan van beoordeling op kwaliteitscriteria. Deze methode wordt gebruikt, simpelweg omdat de prijs niet op het moment van inschrijving kan worden bepaald van al de uit te voeren projecten binnen de Raamovereenkomst. De component Prijs speelt op 2 manieren echter wél een rol, zie 5.2.2.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van inschrijvingen, zal de beoordeling volgens een vaste en transparante procedure worden uitgevoerd, met vormvereisten zoals hieronder beschreven.

5.2.1 Kwalitatief deel

Het kwalitatief deel omvat de benodigde verklaringen met betrekking tot de gestelde (geschiktheids)eisen en een beschrijving van de aanbieding van het kwalitatieve deel; het plan van aanpak, bestaande uit twee delen (zie beschrijving criteria).

Bij uploading naar het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) dient de volgende werkwijze, documentstructuur en documentbenaming te worden gehanteerd:

Uploaden bij "beantwoord de eisen":

- "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) (ingeval van een combinatie van elke combinant [Dakrenovaties WML]);
- "Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving" (Model K uit ARW 2016).

Uploaden bij "beantwoord de gunningscriteria":

In submap waar de kwaliteitscriteria zijn opgenomen:

- "Plan van Aanpak Dakrenovatie productielocatie WML locatie Horn", ingedeeld als volgt:
 - Inleiding en bedrijfsgegevens;
 - Tab 1: kwaliteitscriterium 1 inhoud casus;
 - Tab 2: kwaliteitscriterium 2 prijsdeel casus;

5.2.2 Prijsdeel: Inschrijvingsbiljet en bijlage Inschrijfstaat

De inschrijfstaat met eenheidsprijzen die bijlage is van het inschrijvingsbiljet vormt geen integraal onderdeel van de bepaling van de rangorde van beoordeling, maar dient wel onderdeel te zijn van de inschrijving. De inschrijfstaat wordt op twee manieren gebruikt in deze aanbesteding:

- 
1. Kwaliteitscriterium 2: prijs is opgenomen in de berekening van de 'offerte', de prijs van de casus op basis van de tarieven. Dit, om de balans tussen ontwerp en bouwkosten (zoals als risico benoemd bij de marktconsultatie) én behalen van budgetten te kunnen beoordelen.
 2. Toets op marktconformiteit van eenheidsprijzen en mogelijke overschrijding van budgetten. Dit wordt als verificatie uitgevoerd tijdens de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver dient de inschrijfstaat in te vullen conform Bijlage A Inschrijvingsbiljet met Bijlage Inschrijfstaat. De in de inschrijfstaat opgenomen tarieven gelden gedurende de raamovereenkomst als basis voor de prijsvorming en verrekening van nadere opdrachten, met inachtneming van de bepalingen over indexatie en prijsherziening in de raamovereenkomst. De inschrijfstaat wordt niet zelfstandig van punten voorzien.

Bij uploading naar het digitaal aanbestedingsplatform (TenderNed) dient het prijsdeel ingediend te worden in submap "prijs":

- Inschrijvingsbiljet en bijlage inschrijfstaat.

5.3 Indienen inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk op het in hoofdstuk 2 genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn op het digitale aanbestedingsplatform (TenderNed). De inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd! De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Voor de wijze van inschrijven zie de pagina "Hulp bij het gebruiken van TenderNed" en dan "Aanmelden in inschrijven" op de site van TenderNed.

De inschrijver wordt er nadrukkelijk op gewezen zich op tijd te overtuigen van de werkwijze ten aanzien van digitaal inschrijven via TenderNed. Voor de inschrijving werkt TenderNed met een transactiecode welke via sms naar een mobiel nummer wordt verzonden; controleer vooraf of dit nummer correct is en de betreffende mobiele telefoon bij de hand is.

5.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Op de inschrijvingsfase is de nota 'Scheiding van belang' van toepassing. De aanbestedende dienst voorkomt kennisvoorsprong van marktpartijen, door alle relevante vooronderzoeken, adviezen e.a. gedaan waarvoor in het voortraject van deze aanbesteding marktpartijen zijn ingeschakeld, te voegen bij de aanbestedingsdocumenten of deze bij navraag beschikbaar te stellen. Tevens zijn alle marktpartijen in de gelegenheid gesteld de marktconsultatie bij te wonen en is de presentatie en het verslag voor ieder gedeeld.

Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, kan er een vermoeden zijn van voorkennis.

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een inschrijver, of bij gezamenlijk inschrijven; één of meerdere van de combinanten worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure;
- Betrekking hebbende op de derde, waarmee inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan aanbestedende dienst besluiten deze derde niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan een opdracht of de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst stelt de inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

De inschrijver dient hiertoe bij inschrijving te beschikken over een door de aanbestedende dienst goedgekeurd belangenbeschermingsplan.

De inschrijver biedt, bij een dergelijk vermoeden, uiterlijk één week voor inschrijving de aanbestedende dienst een belangenbeschermingsplan aan waarin de inschrijver de maatregelen beschrijft die het vermoeden weerleggen. Voor inschrijving informeert de aanbestedende dienst de inschrijver of het ingediende belangenbeschermingsplan geaccepteerd wordt.

5.5 Producteisen inschrijving

De inschrijving dient te voldoen aan de in deze paragraaf benoemde producteisen.

5.5.1 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan. Indien door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

5.5.2 Taal

De inschrijving (en alle verdere communicatie, waaronder de communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht) is volledig in het Nederlands.

Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

5.5.3 Ondertekening

Inschrijver vindt alle documenten en model inschrijfformulieren die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan er toe leiden dat inschrijving van inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden.

5.5.4 Financieel

Ten aanzien van het financiële deel van de inschrijving gelden de volgende voorschriften:

- Alle geldbedragen zijn in Euro;
- Alle geldbedragen zijn exclusief omzetbelasting.

5.5.5 Inschrijving op raamovereenkomst

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in "De raamovereenkomst".

5.6 Gestanddoeningstermijn

Vanwege de mogelijkheid van slechte prestaties van een van de gegunde contractpartners in de eerste maanden en contractontbinding geldt in afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 een gestanddoeningstermijn van 4 maanden na de sluitingstermijn van deze aanbesteding. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.



6. Beoordelen inschrijvingen

6.1 Gunningcriterium Beste Kwaliteit (AHP)

Het gunningscriterium is op basis van de Beste Kwaliteit, vastgesteld met de AHP-methode. De beoordelingscriteria zijn allen gericht op kwaliteit. Door middel van de AHP-methode heeft aanbestedende dienst bepaald welke waarde er aan een criterium toegekend wordt. Hoe meer waarde, hoe belangrijker.

De criteria voor het bepalen van de kwaliteit van inschrijvingen worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Uiteraard wordt de rangorde van inschrijvers per perceel bepaald, de criteria zijn echter gelijk. Het voorbeeldproject is fictief in het midden van Limburg en zou in beide percelen voor kunnen komen.

6.2 Kwaliteitscriterium 1: Inhoud casus (70%)

Waarde:	70 punten (van de 100)
Achtergrond:	Met de invulling van deze casus (zie Bijlage B – Casus PS HOR02-C Horn) toont de inschrijver aan hoe een dakrenovatie wordt voorbereid, uitgevoerd en beheerst, waarbij zowel de technische kwaliteit als de samenwerking met aanbestedende dienst centraal staan. Omdat deze locaties essentieel zijn voor de drinkwatervoorziening, moeten werkzaamheden veilig, zorgvuldig en met minimale verstoring van de bedrijfsvoering worden uitgevoerd.
Doel:	De aanbestedende dienst wil inzicht verkrijgen in de mate waarin de inschrijver beschikt over een passende projectorganisatie, een doordacht en uitvoerbaar werkplan en een effectieve samenwerkingsaanpak. De aanbestedende dienst beoordeelt daarbij in hoeverre de voorgestelde aanpak meerwaarde biedt op de vereisten in de contractdocumenten aan een beheerste uitvoering, een constructieve samenwerking met betrokken partijen en het succesvol realiseren van de projectdoelstellingen.
Minimumvereiste:	De inschrijver dient ten minste zijn kwaliteit aan te tonen met concrete maatregelen en in te gaan op: 1. Samenwerking 2. Werkplan 3. Bedrijfsorganisatie Inschrijver dient het PVA te baseren op eigen kennis en ervaring, de casus en de Raamovereenkomst met Bijlagen.
Documenteïs:	Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal [4] A4 pagina's tekst worden gebruikt (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10). Aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. De uitwerking van de casus op dit kwaliteitscriterium wordt PVA 1 genoemd.

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix.



Kwaliteitscriterium 1	Geen score (0)	Maximale score (70)
Kwaliteit	Het document voldoet niet aan de doelstellingen en de vereisten en/of biedt naar de mening van de Aanbesteder niet of nauwelijks meerwaarde.	Het document geeft zeer goede invulling aan de doelstellingen en biedt naar de mening van de Aanbesteder forse meerwaarde voor alle vereisten qua aangeboden maatregelen en de aantoonbaarheid hiervan. De Aanbesteder heeft hiermee maximaal vertrouwen.

6.3 Kwaliteitscriterium 2: Prijsdeel casus (30%)

Waarde:	30 punten (van de 100)
Achtergrond:	Zie beschrijving van de casus: Bijlage B – Casus PS HOR02-C Horn
Doel:	De aanbestedende dienst wil inzicht verkrijgen in de prijsvorming van de inschrijver en de economische meeste voordelige inschrijving selecteren. Een lagere inschrijfsom resulteert in een hogere score op dit criterium.
Minimumvereiste:	De inschrijver dient in de uitwerking van dit kwaliteitscriterium in te gaan op: 1. Een offerte behorend bij de activiteiten die nodig zijn (op basis van PVA 1) om alle activiteiten uit te voeren met betrekking tot de in kwaliteitscriterium 1 beschreven aanpak van de casus door de inschrijver. De offerte moet duidelijk beschrijven wat nodig is aan activiteiten, in te zetten materieel en personeel en daar de prijzen aan koppelen (aantallen maal eenheidsprijzen uit de inschrijfstaat). 2. De offerte moet aantoonbaar in lijn zijn met de ingediende tarieven conform de ingevulde inschrijfstaat (zie paragraaf 5.2.2) en moet een SOM bevatten van alle kosten, exclusief BTW
Documenteïs:	Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal [3] A4 pagina's tekst worden gebruikt (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10). Aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

De uitwerking van de casus op dit kwaliteitscriterium wordt **PVA 2** genoemd.

Het plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie aan de hand van onderstaande matrix. Indien er slechts één geldige inschrijving is (op een perceel), dan krijgt deze het maximum aan punten (30).

Kwaliteitscriterium 2	Geen score (0)	Maximale score (30)
Prijs	Het document voldoet niet aan de doelstellingen en de vereisten	Bij voldoen aan de doelstelling en de vereisten wordt per perceel de som van de offerte als volgt gewaardeerd: - 30 punten voor de laagste som (LS) van een inschrijver - 5 punten voor de hoogste som (HS) van een inschrijver



		- iteratief voor tussenliggende sommen van een inschrijver/inschrijvers, als volgt: Waardes worden per tussenliggende inschrijver berekend in 2 stappen: 1: $S-LS/((HS-LS)/100)$, afronden 2 decimalen 2: $30 - (PV \text{ van } 30-5)$, afronden 1 decimaal
--	--	--

Voorbeeldberekening casus prijs (bedragen volledig fictief)

HS = 42.000 euro = 5 punten

LS = 35.000 euro = 30 punten

Inschrijver X: 37.600 euro

Berekening punten inschrijver x (PX)

- Stap 1: percentage verschil met LS: $S-LS/((HS-LS)/100) = 37.600-35.000/((42.000-35.000)/100) = \text{PV} = \mathbf{37,14\%}$

Stap 2: berekening punten: $30 - \text{PV van } (30-5) = 30 - (37,14\% \text{ van } 25) = \text{PX} = 20,715 = \mathbf{20,7 \text{ punten}}$

6.4 Beoordelingsprocedure

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van de inschrijvingen, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden volgens onderstaand proces:

Het beoordelingsproces van de inschrijvingen omvat volgende stappen:

1. Toetsing op de inschrijvingseisen;
2. Toetsing op kwaliteitscriteria;
3. Bepalen van de inschrijving met de Beste Kwaliteit;

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt de kwaliteitscriteria volgens de procedure zoals hierna is beschreven.

6.4.1 Toetsing van de inschrijvingen op de inschrijvingseisen

Het TenderNed-Aanbestedingsteam reikt de beoordelingscommissie eerst de ingediende verklaringen en plannen van aanpak aan. De aanbestedende dienst controleert of de inschrijvingen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd. Alleen tijdig en op de voorgeschreven wijze ingediende inschrijvingen worden in behandeling genomen.

6.4.2 Beoordeling van de inschrijvingen op kwaliteit

Stap 1: individuele beoordeling K1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de plannen van aanpak, conform de waarderingwijze.

Stap 2: consensus K1

De individuele scores van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken. Vervolgens worden de individuele scores per (sub)criterium opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars, wat resulteert in een gemiddelde score voor K1. Deze gemiddelde score wordt afgerond op één decimaal.

Stap 3: optelling totaalscore kwaliteit

De score van K1 en K2 worden opgeteld wat resulteert in de totaalscore per inschrijver, welke tevens wordt afgerond op één decimaal.

De optelling van gescoorde waardepunten van kwaliteitscriterium 1 en 2 is de totaalscore

Bijvoorbeeld. Inschrijver Y scoort 60,5 punten op K1 en 17,2 op K2, dan scoort Y 67,7 punten

6.5 Bepaling rangorde inschrijvingen

Na de beoordeling op kwaliteit wordt de rangorde van de inschrijvingen bepaald door de totaalscores op een rij te zetten in volgorde van hoogte per perceel. De inschrijver per perceel met de hoogste totaalscore krijgt de Opdracht gegund (voornemen tot gunning, zie planning).

Bij een gelijke uitkomst van de Totaalscore tussen twee (2) of meer inschrijvers (op één perceel), wordt het werk gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft voor “kwaliteitscriterium 1: Inhoud casus.” Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de rangorde door middel van loting bepaald tussen de inschrijvingen met gelijke score (overige scores doen niet mee in de loting).

6.6 Controle op bewijsmiddelen vanuit het ingediende UEA

Om de juistheid van het door de inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te controleren dient de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op eerste verzoek van de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen zoals genoemd in paragraaf 4.3.5 en 4.3.6 binnen 7 dagen bij de aanbestedende dienst indienen.

Mocht uit de controle van de bewijsmiddelen blijken dat de inschrijver toch niet voldoet, dan kan de inschrijver, in aanmerking nemende artikel 2.21.5 en 2.21.6 van het ARW 2016, worden uitgesloten.

7. Gunnen

7.1 Gunningsbeslissing

Na het beoordelen van de inschrijvingen stelt de aanbestedende dienst alle inschrijvers via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing welke tenminste de informatie bevat welke nodig is op grond van artikel 2.36.5 van het ARW 2016 en aan welke inschrijver, en op welke gronden, de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend.

Indien gunning op één van de percelen niet lukt, dan worden de inschrijvers (in volgorde 2 en verder) benaderd die op het andere perceel hadden ingeschreven, maar die niet gegund hebben gekregen (tijdens gestanddoeningstermijn). Hen wordt dan verzocht om het andere Perceel op te pakken en de voorwaarden waaronder besproken met als doel beide percelen wél gegund te krijgen zonder onnodig kosten en tijdsverlies van zowel aanbestedende dienst als de markt. Aanbestedende dienst heeft derhalve in dit geval geen nieuwe aanbestedingsplicht.

7.2 Bezwaarprocedure

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen inschrijvers kunnen binnen twintig (20) dagen opkomen tegen de gunningbeslissing door het aanhangig maken van een kortgedingprocedure. Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal niet tot contracteren worden overgegaan voordat er vonnis is gewezen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor voornoemde termijn van twintig (20) dagen tussentijds te verlengen. De inschrijvers worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst na afloop van de termijn van twintig (20) dagen de opdracht gunnen in overeenstemming met zijn voornemen.

Gestelde termijn is een vervaltermijn waarna er gegund kan worden. Indien een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt, kan de aanbestedende dienst ook voor de afloop van de genoemde termijn gunnen. Door binnen deze termijn geen gebruik te maken van de bezwaarmogelijkheid doet de inschrijver afstand van het recht om te klagen of vervangende schadevergoeding te vorderen, nadien ingestelde bezwaren zullen daardoor niet ontvankelijk zijn.

Indien een inschrijver tegen een gunningsvoornemen een kort geding aanhangig maakt, en de oorspronkelijke begunstigde intervenieert niet in dit geding dan vervalt daarmee zijn recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

7.3 Zekerheidstelling

Per perceel dient de voorlopig gegunde inschrijver (bij voorneming tot gunning) een bereidverklaring van een borginstelling tot het verlenen van de zekerheidstelling aan te reiken (zie eisen Bijlage B Raamovereenkomst). Opeenvolgend dient ten minste 10 dagen vanaf definitieve gunning dient de zekerheidstelling aangereikt te zijn.

7.4 Contracteren

Het contracteren vindt plaats middels het ondertekenen van de Raamovereenkomst zo spoedig mogelijk na het verlenen van de gunningsbeslissing namens zowel aanbestedende dienst als gegunde inschrijver.

8. Nadere bepalingen

8.1 Voorbehoud

WML behoudt zich -zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden- in ieder geval het recht voor om:

- de procedure tussentijds om moverende redenen af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen (met uitzondering van wettelijk minimum vastgestelde termijnen);
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. In dat geval hebben de inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van WML. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

8.2 Geschillenregeling

Conform artikel 2.40 van het ARW 2016 worden geschillen uitsluitend voorgelegd aan de burgerlijke rechter, Rechtbank Limburg.

8.3 Onvoorwaardelijke inschrijving

Door middel van het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit document zijn opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze leidraad gestelde en maakt de aanmelding ongeldig.

Algemene inkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand gesteld zijn.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de onderneming, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing, en dit ook als zodanig bij de inschrijver verifiëren.

8.4 Klachtenmeldpunt

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft aanbestedende dienst een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt aanbestedingen, op het e-mailadres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.inkoopcentrumzuid.nl.

9. Bijlagen

Relevant voor het indienden bij de inschrijving:

Bijlage	Paginanr.
Bijlage A – Inschrijvingsbiljet	31
Bijlage B – Casus PS HOR02-C Horn	32
Bijlage C – Model A1 Opgave referentieproject voor een werk	33
Bijlage D – Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming	34
Bijlage E – Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid	35
Bijlage F – Model B3 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht	36
Bijlage G – Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inshrijving	37

Bijlage A – Inschrijvingsbiljet

Separaat bijgevoegd



Bijlage B – Casus PS HOR02-C Horn

Separaat bijgevoegd



Bijlage C – Model A1 Opgave referentieproject voor een werk



Opgave Referentieproject nr.

Naam en plaats project
Beschrijving van het werk *

Opdrachtgever	Directievoerende instantie:
.....	
contactpersoon.....	contactpersoon.....
postadres.....	postadres.....
telefoonnr.	telefoonnr.

Als hoofdaannemer	ja/nee
Aannemingssom en/of gefactureerd bedrag:	€
	€
	€
	(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)

Als combinant	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als combinant binnen de combinatie:	€
(niet gebaseerd op de participatieverhouding binnen de combinatie, maar het feitelijk aandeel)	€
	€
	(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)

Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als combinant en de taakverdeling tussen de combinanten:	
	
	

Als onderaannemer	ja/nee
Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag als onderaannemer binnen de gehele projectorganisatie van hoofdaannemer en onderaannemers.	€
	€
	€
	(eventuele waarde van de onderdelen van het werk, zoals in de geschiktheidseis genoemd)
Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden als onderaannemer:	
	

Datum opdracht: 20..	Contract/
Datum oplevering: 20..	Bouworganisatievorm:
	(RAW, Stabu, UAV, D&C, Turnkey, UAV-GC)

* Geef een uitvoerige beschrijving van het werk en de werkzaamheden. Uit deze beschrijving moet voldoende blijken dat aan alle onderdelen van de (betreffende) geschiktheidseis(en) is voldaan)

Bijlage D – Model B1 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming



Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

Overwegende dat (*naam van de combinatie*) zich als inschrijver aanmeldt voor de aanbesteding van
.....(*projectnaam*).

Ondergetekende, in zijn hoedanigheid als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
.....(*statutaire naam combinant*)
gevestigd teals lid van de combinatie, verklaart dat hij hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke voortvloeien uit de uitvoering van onderhavig project.

De leiding van de combinatie in handen is van, (*naam penvoerende lid van de combinatie*) welke als penvoerder van de combinatie zal optreden en het enig aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op(*datum*) te (*plaats*)

(door elke combinant in te vullen en aan te reiken)

.....	(<i>naam rechtsgeldig vertegenwoordiger combinant</i>)
.....	(<i>functie</i>)
.....	(<i>handtekening</i>)

Bijlage E – Model B2 Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid



Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid

..... (statutaire naam inschrijver), gevestigd
te (adres, postcode, plaats) meldt zich als inschrijver aan voor de aanbesteding
van
..... (projectnaam).

..... (statutaire naam inschrijver)
doet voor de technische bekwaamheidseis
..... (omschrijving geschiktheidseis uit de
inschrijvingsleidraad) een beroep op de ervaring van (statutaire
naam derde), gevestigd te (adres, postcode, plaats).

..... (statutaire naam inschrijver)
verklaart dat zij (statutaire naam derde)
ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij het aanbestede
werk krijgt opgedragen.

..... (statutaire naam derde)
verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering van het hiervoor omschreven
onderdeel 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 inschrijver)		 (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger derde)
..... (functie)		 (functie)
..... (handtekening)		 (handtekening)

Als bewijsmiddel is (referentie conform Model A1 of A2, betreffende certificaten
.....) van de derde bij deze verklaring gevoegd

Bijlage F – Model B3 Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht



Verklaring omtrent beroep op financiële draagkracht

..... (statutaire naam inschrijver), gevestigd
te (adres, postcode, plaats) meldt zich als inschrijver aan voor de aanbesteding
van
..... (projectnaam).

..... (statutaire naam inschrijver)
doet voor eis met betrekking tot financiële en economische draagkracht
.....
..... (omschrijving geschiktheidseis uit de inschrijvingsleidraad)
een beroep op de draagkracht van
..... (statutaire naam derde), gevestigd
te (adres, postcode, plaats).

..... (statutaire naam derde)
verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering van het hiervoor omschreven
onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen, waarop ten bewijze
van voldoende financiële en economische draagkracht door de inschrijver een beroep wordt gedaan,

en dat (statutaire naam derde),

de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor de uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen, van welke
aard dan ook, van de inschrijver.

Aldus naar waarheid opgemaakt op (datum) te (plaats)

.....	(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)		(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger derde)
.....	(functie)		(functie)
.....	(handtekening)		(handtekening)

Bijlage G – Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving



Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K uit ARW 2016)

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving of, in geval van een onderhandelingsprocedure, de aanbidding ten behoeve van

[aanduiding opdracht overeenkomstig contract, bestek of beschrijvend document],

projectnummer *[[OF] contractnummer OG]*

niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

Op *(datum)* te *(plaats)*

door *(naam en voorletters)*

als bestuurder van *(naam bedrijf)*

die *(naam bedrijf)*

ter zake van deze Inschrijving of Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... *(handtekening)*