



**Hoogheemraadschap van Delfland**

Beschrijvend document bij  
**Europese** niet-openbare aanbesteding  
(selectiefase)

**Hoogheemraadschap van Delfland**

Colofon:	
Uitgegeven door:	Basalt bouwadvies bv
Contactpersoon:	Leo J.M. van Kats 0031-306085700
Vervangend contactpersoon:	Gerda Huitema 0031-306085700
Datum:	24-9-2015
Status:	Definitief

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>3</b>
<b>1 Begrippenlijst</b>	<b>5</b>
<b>2 Beschrijving opdracht</b>	<b>8</b>
2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding	8
2.2 Beschrijving van de opdracht	8
<b>3 Beschrijving aanbestedingsprocedure</b>	<b>9</b>
3.1 Opzet van de aanbestedingsprocedure	9
3.2 Opzet van de selectiefase	9
3.3 Opzet van de inschrijvingsfase	9
3.4 Samenvoeging en percelen	9
3.5 Planning aanbestedingsprocedure	10
3.6 Digitaal aanbesteden	11
3.7 Nota van Inlichtingen	11
3.8 Klachtenloket	12
3.9 Wijze van Aanmelding	12
<b>4 Uitsluitingsgronden</b>	<b>15</b>
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	16
<b>5 Geschiktheidseisen</b>	<b>18</b>
5.1 Financiële economische draagkracht	18
5.2 Technische bekwaamheid	19
5.3 Kwaliteitsbewaking	20
5.4 Milieubeheer	21
5.5 Beroepsbevoegdheid	21
5.6 Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde	21
<b>6 Selectie</b>	<b>22</b>
6.1 Selectiecriteria	22
6.2 Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde	22
6.3 Beoordeling op selectiecriteria	22
<b>7 Beschrijving Selectieprocedure</b>	<b>25</b>
7.1 Fase 1: Openen ingediende stukken	25
7.2 Fase 2: controleren of aanmelding geldig is	25
7.3 Fase 3: beoordeling selectiecriteria	25

7.4	Fase 4: bekendmaking selectie en uitnodiging inschrijvers	25
7.5	Fase 5: opvragen bewijsmiddelen	25
7.6	Fase 6: bezwaar maken tegen de selectiebeslissing	26
<b>8</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>27</b>
8.1	Algemeen	27
8.2	Vertrouwelijkheid	27
8.3	Tussentijdse beëindiging	28
8.4	Vergoeding	28
8.5	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking	28
8.6	Geschillenregeling	29
<b>9</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>30</b>

# 1 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

## **Aanbestedende dienst**

Het Hoogheemraadschap van Delfland (hierna ook: Delfland). In deze vertegenwoordigt door Ing. J. van den Heuvel.

## **Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

## **Aanmelding**

Een door Gegadigde ingediende verzoek om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure.

## **Beschrijvend document**

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document worden Ondernemers gevraagd een Aanmelding in te dienen, dan wel een Inschrijving uit te brengen.

## **Bijlagen**

Aanhangsels zoals aangehecht in dit beschrijvend document, die integraal onderdeel uitmaken van dit document.

## **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of vennootschappen die:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,

als één rechtspersoon of vennootschap worden beschouwd.

### **Combinant**

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

### **Derde**

Elke natuurlijke, rechtspersoon of vennootschappen, waar de Inschrijver een beroep op doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

### **Gegadigde**

Een ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure.

### **Inschrijver**

Een ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers die een inschrijving heeft indient.

### **Geschiktheidseisen**

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

### **Inschrijving**

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

### **Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

### **Onderaannemer**

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

**Opdrachtgever**

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

**Openbare aanbesteding**

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.

**Uitsluitingsgrond**

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

## 2 Beschrijving opdracht

### 2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

Hoogheemraadschap van Delfland (in vervolg: Delfland) is voornemens een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de renovatie en herinrichting van het Hoogheemraadschap van Delfland gelegen aan de Phoenixstraat 32 te Delft. In deze aanbesteding treedt Delfland op als aanbestedende dienst.

Het doel van dit Beschrijvend document is het beschrijven van de wijze waarop gegadigden geselecteerd worden om uitgenodigd te worden om in te schrijven op deze opdracht. De gegadigden die uitgenodigd worden ontvangen bij de uitnodiging het Beschrijvend document waarin staat beschreven, de wijze waarop ingeschreven dient te worden en hoe de inschrijvingen beoordeeld worden. Dit alles om op een eenduidige wijze het proces vast te leggen en transparantie te betrachten in de stappen naar een objectieve en non-discriminatoire opdrachtverlening.

### 2.2 Beschrijving van de opdracht

Het opdrachttype is een bouwkundig en installatietechnisch werk.

Het project huisvesting Hoogheemraadschap van Delfland locatie Delft bestaat uit het verbouwen en herinrichten van bouwdeel A en C Phoenixstraat 32 te Delft, en het renoveren en herinrichten van het monumentale bouwdeel B en het monumentale gedeelte van bouwdeel C Phoenixstraat 32 te Delft.

Het oppervlak van het project is circa 9.000 m<sup>2</sup>

De uitvoering van het project is van februari 2016 tot en met maart 2017.

Het werk wordt op basis van bestek (STABU) en tekeningen aanbesteed.

Voor achtergrondinformatie, de kerntaken en de organisatiestructuur van Delfland kunt u terecht op onze website <http://www.hhdelfland.nl>.

## 3 Beschrijving aanbestedingsprocedure

### 3.1 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een **Europese** niet-openbare aanbesteding gehouden conform het Aanbestedingsreglement voor werken 2012, hoofdstuk 3 (in vervolg: ARW 2012). De aanbesteding wordt aldus in twee fasen gehouden: selectiefase en inschrijvingsfase.

### 3.2 Opzet van de selectiefase

Alle gegadigden worden in deze fase beoordeeld op hun geschiktheid. Naast de uitsluitingsgronden worden eisen gesteld waar gegadigden aan moeten voldoen om voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking te komen. De aanbestedende dienst wil met maximaal 5 gegadigde de inschrijvingsfase ingaan. Indien er meer geschikte gegadigde zich aanmelden, worden de voor inschrijving uit te nodigen gegadigden op basis van selectiecriteria bepaald. In hoofdstuk 6 wordt dit nader toegelicht.

### 3.3 Opzet van de inschrijvingsfase

De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Op dit moment wordt gedacht aan de onderstaande criteria, maar de definitieve criteria worden in het inschrijvingsdocument opgenomen:

- De inschrijfsom
- Planning en fasering
- Risicobeheersing
- Projectorganisatie
- Samenwerking sessie
- Verificatie om tot foutloze stukken te komen

### 3.4 Samenvoeging en percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Redenen hiervoor zijn:  
Er wordt een partij gezocht die voor de volledige bouw als verantwoordelijk hoofdaannemer garant kan staan voor de uitvoering op tijd, binnen budget en met de verlangde kwaliteit.

### 3.5 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Activiteit	Datum
<i>Selectiefase</i>	
Publicatie op TenderNed	24-09-2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen	17-10-2015 12.00uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen vragenronde	23-10-2015
<b>Uiterste datum voor het aanmelden als gegadigde</b>	<b>30-10-2015 12.00 uur</b>
Beoordeling aanmeldingen	30-10-2015/06-11-2015
Bekendmaking voorgenomen selectie	06-11-2015
<i>Inschrijvingsfase</i>	
Uitnodigen voor inschrijving	13-11-2015
Aanwijzing en schouw	23-11-2015 14.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen	23-11-2015
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen vragenronde	30-11-2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	9-12-2015 12.00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	16-12-2015
<b>Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen</b>	<b>23-12-2015 12.00 uur</b>
Beoordeling Inschrijvingen	23-12-2015/11-01-2016
Presentaties aannemers	12-01-2016
Openen prijsenvelopen en bepalen EMVI	15-01-2016 14.00 uur bij Basalt bouwadvies bv
Verzenden voornemen tot gunning	25-01-2016
Verificatiebespreking	25-01-2016
<b>Einde stand-still termijn (Alcatel)</b>	<b>15-02-2016</b>
Ingangsdatum aanneemovereenkomst	Februari 2016

**Vetgedrukte** data en tijdstippen betreffen fatale data en tijdstippen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning.

### 3.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal gedeeltelijk digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Een uitgebreide instructie treft u aan op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken zullen digitaal verstrekt worden middels TenderNet.

Dit houdt in:

- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur via 0800 – 836 33 76 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

De indiening van uw selectiegegevens in 3voud dient bij Basalt bouwadvies bv plaats te vinden op 30 oktober 2015 voor 12.00 uur. Uw stukken dienen onder vermelding van de projectnaam t.a.v. dhr. L.J.M. van Kats op de Edisonbaan 14D gebouw 1 op de 2<sup>e</sup> verdieping ingediend te worden.

### 3.7 Nota van Inlichtingen

Als Inschrijvers wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en antwoorden. Deze Nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de uiterste datum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in paragraaf 3.5, worden beantwoord.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

## 3.8 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Basalt bouwadvies bv. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenprocedure Klachtafhandeling bij aanbestedingen van de Aanbestedende dienst.

Hoe de klachtenprocedure verloopt, staat uitgelegd in bijlage 3 bij deze Inschrijvingsleidraad, klachtenprocedure.

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

## 3.9 Wijze van Aanmelding

### 3.9.1 Indienen van de aanmeldingen

Aanmeldingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd in paragraaf 3.5 op de sluitingsdatum bij Basalt bouwadvies bv te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in te dienen en is het niet meer mogelijk om u aan te melden. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijvers.

1. De Aanmelding bestaat uit de volgende onderdelen.
  - A. volledig ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier (bijlage 1);
  - B. de eigen verklaring, conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad, volledig ingevuld en ondertekend;
  - C. de referentieopdrachten (ingevuld op het format van bijlage 4) bedoeld om de technische bekwaamheid op de genoemde kerncompetenties in paragraaf 5.1 aan te tonen.
  - D. Eventueel de verklaring derde (ingevuld op het format van bijlage 5).
2. Voor de digitaal te verstrekken documenten die ondertekend dienen te worden, volstaat een scan van deze documenten met daarop een 'natte' handtekening. Digitale handtekeningen worden niet geaccepteerd.

3. Gegadigden worden verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in dit Beschrijvend document worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.

### 3.9.2 Opening van de aanmeldingen

Na sluiting van de termijn voor het aanmelden worden de aanmeldingen geopend en start de beoordelingsprocedure. De aanmeldingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure: [http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_0.pdf](http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf).

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

[http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers).

#### **Let op!**

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), dit proces kan meerdere dagen duren.

### 3.9.3 Overige bepalingen

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw Aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- Aan uw Aanmelding zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
  - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
  - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;

- Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- Het, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, ontbreken van een passende Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de Aanbestedende dienst – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontnemen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

- U gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- Aan alle in deze selectiefase gestelde eisen dienen Inschrijvers op het moment van inschrijven nog steeds te voldoen;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

## 4 Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden waaraan Inschrijvers dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten verklaart u dat op uw onderneming geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uw onderneming voldoet aan alle geschiktheidseisen.

De verlangde bewijsmiddelen zullen bij de onderneming die in aanmerking lijkt te komen voor de opdracht worden opgevraagd conform paragraaf 7.5. Bij inschrijving kan volstaan worden met het invullen van de eigenverklaring (bijlage 2), tenzij hier onder expliciet anders is aangegeven.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikelen 2.86 en 2.87 lid a, lid b, lid d en lid e van de Aanbestedingswet van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

U verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de Eigen verklaring op u van toepassing zijn door het ondertekenen van de Eigen verklaring (bijlage 2).

#### 4.1.1 Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

U overlegt in uw Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten.

U verklaart met ondertekening van de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures dat de daarin opgenomen uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Deze Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten is bijgevoegd als bijlage 2.

Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd.

#### **4.1.2 Bewijsmiddel: Gedragsverklaring Aanbesteding**

U beschikt of kunt beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de datum van publicatie niet ouder is dan 24 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

#### **4.1.3 Bewijsmiddel: Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister**

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

#### **4.1.4 Bewijsmiddel: Verklaring van de belastingdienst**

U beschikt of kunt beschikken over de verklaring van de belastingdienst dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan op grond van op u van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van indiening van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

## **4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling**

1. Indien een gegadigde 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, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de gegadigde personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.

4. Indien een gegadigde is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de gegadigde onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstremgeling.
5. Een gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, kan de aanbesteder besluiten deze andere natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de gegadigde worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
8. De aanbesteder stelt de gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de gegadigde of de in lid 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de in lid 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen.

### 4.3 Onvolledige aanmelding

Als Gegadigde niet aan het gestelde in dit beschrijvend document voldoet, zal de Aanmelding als ongeldig verklaard worden, doch niet voordat artikel 3.13.7 van ARW 2012 in acht is genomen.

Aanmeldingen die te laat ingediend zijn, of waarbij essentiële stukken ontbreken, dan wel dermate onvolledig ingevuld zijn wat de beoordeling van Aanmelding onmogelijk maakt, worden als niet-gedane Aanmelding beschouwd en ter zijde gelegd. Essentieel zijn:

- Aanmeldingsformulier met rechtsgeldige ondertekening;
- Eigen verklaring, met rechtsgeldige ondertekening;
- Bij Aanmelding in te leveren bescheiden voor geschiktheidseisen;
- Evt. verklaring derden met rechtsgeldige ondertekening.

## 5 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de minimale eisen gesteld die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten verklaart u dat op uw onderneming geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uw onderneming voldoet aan alle geschiktheidseisen.

De verlangde bewijsmiddelen zullen bij de onderneming die in aanmerking lijkt te komen voor de opdracht worden opgevraagd conform paragraaf 7.5. Bij inschrijving kan volstaan worden met het invullen van de eigenverklaring (bijlage 2), tenzij hier onder expliciet anders is aangegeven.

### 5.1 Financiële economische draagkracht

#### 5.1.1 Financieel gezond

5.1.2 Met het indienen van een Inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u hiertoe een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens binnen 10 werkdagen. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien uw onderneming een niet-jaarrekening plichtige onderneming is, volstaat het indienen van een samenstellings- of beoordelingsverklaring. Uw solvabiliteit dient over laatste 3 afgesloten boekjaren minimaal 25% te bedragen. De solvabiliteit wordt bepaald door het eigen vermogen te delen door het vreemde vermogen. De current ratio dient groter te zijn dan 1. Deze wordt bepaald door de beperkte vlotte activa te delen door het kort vreemd vermogen. Indien u de installaties niet zelf uitvoert, maar door een onderaannemer, dan dient deze door u voorgestelde onderaannemer ook te voldoen aan de gestelde financiële eisen.

#### 5.1.3 Omzeteis

De totale omzet excl. BTW van de Potentiële inschrijver bedraagt gemiddeld minimaal € 30.000.000 over de laatste drie afgesloten boekjaren.

Indien de potentiële inschrijver zich als dochter van een groter concern aanmeld, dan dient deze zelf te voldoen aan de omzet eis en de overige geschiktheidseisen. Indien u de installaties niet zelf uitvoert, maar door een onderaannemer laat uitvoeren, dan dient de omzet excl. btw van deze door u voorgestelde onderaannemer over de laatste 3 jaar minimaal € 10.000.000 over de laatste drie afgesloten boekjaren te bedragen.

Motivatie omzet eis:

De omzet eis is voor deze aanbestedingsprocedure van belang, omdat de gegadigde een organisatie dient te hebben die een werk van deze omvang kan uitvoeren in de gestelde uitvoeringstermijn.

#### 5.1.4 Verzekering

De inschrijver dient te beschikken over een doorlopende wettelijke aansprakelijkheidsverzekering die mede verzekert de opdrachtgever en diens directie en adviseurs met een dekking van tenminste 5 miljoen euro per jaar. Op verzoek overlegt u een kopie van de verzekeringspolis.

## 5.2 Technische bekwaamheid

### 5.2.1 Kerncompetenties

De inschrijver moet over voldoende technische bekwaamheid beschikken om het onderhavige werk op vakkundige en regelmatige wijze te kunnen uitvoeren en daarbij dient zij aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Ervaring met binnenstedelijke projecten van vergelijkbare omvang
2. Ervaring met renovatie projecten van vergelijkbare omvang
3. Ervaring met restauratiewerk van vergelijkbare omvang.
4. Ervaring als hoofdaannemer waarbij alle disciplines onder haar verantwoordelijkheid vielen.

Bij inschrijving moet elke kerncompetentie aangetoond worden door het overleggen van een referentieopdracht. De gegevens betreffende de referentieopdrachten moeten aangeleverd worden overeenkomstig het model referentieopdracht dat als bijlage 4 bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd.

Daarnaast gelden de volgende eisen voor elke referentieopdracht:

- Referentieopdrachten moeten uitgevoerd zijn in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving;
- Ze moeten op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd zijn, verleend uitstel daarbij begrepen.
- Bij elke referentieopdracht moet een verklaring van de opdrachtgever toegevoegd zijn, waarin de opdrachtgever verklaard tevreden te zijn met

de uitvoering van de opdracht. Hierin moet expliciet blijken wat de opdracht betrof en wat het aandeel van de inschrijver hierbij was.

- De potentiële inschrijver is verantwoordelijk voor het voldoende inzichtelijk maken van de door hem uitgevoerde werkzaamheden, dusdanig dat de aanbestedende dienst kan concluderen of voldaan wordt aan de gestelde eis.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder uw tussenkomst te verifiëren bij de opdrachtgever. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.
- Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties aangetoond worden;
- Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Indien u de installaties niet zelf uitvoert, maar door een onderaannemer laat uitvoeren, dan dient deze door u voorgestelde onderaannemer over de eerste 3 kerncompetenties te beschikken zoals aangegeven.

## 5.3 Kwaliteitsbewaking

### 5.3.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver moet voldoen aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 9001 "Kwaliteitsmanagementsystemen". Dit moet door een onafhankelijke instantie verklaard zijn. Bij inschrijving als samenwerking moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

Op verzoek overlegt u een kopie van het geldige certifica(a)t(en) dat het voldoen aan de geëiste normen verklaard, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

### 5.3.2 VG&M borgingssysteem

De inschrijver moet een Veiligheid Gezondheid en Milieu borgingssysteem hebben dat overeenkomt met de eisen die gesteld worden bij het verkrijgen van een VCA\* certificaat. Dit moet door een onafhankelijke instantie verklaard worden. Bij inschrijving als samenwerking moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

Op verzoek overlegt u een kopie van het geldige certifica(a)t(en) dat het voldoen aan de geëiste normen verklaard, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

## 5.4 Milieubeheer

De inschrijver moet een milieu managementsysteem hebben dat voldoet aan NEN-EN-ISO 14001 "Milieumanagementsystemen". Dit moet door een onafhankelijke instantie verklaard zijn.

Bij inschrijving als samenwerking moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

Op verzoek overlegt u een kopie van het geldige certifica(a)t(en) dat het voldoen aan de geëiste normen verklaard, afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

## 5.5 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver moet ingeschreven zijn volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister. Bij inschrijving als samenwerking moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

Op verzoek overlegt u een kopie van het bewijs van inschrijving (in Nederland het uittreksel van Kamer van Koophandel), of door het overleggen van een verklaring onder ede of een attest.

## 5.6 Voldoen aan geschiktheidseisen met beroep op derde

Indien de inschrijver in de eigen verklaring onder 8.2 heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, beroept op een derde/derden, moet de derde verklaren dat bij de uitvoering van het werk daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van die derde kan worden beschikt, zoals aangegeven in artikel 3.6.4 en 3.7.4 van het ARW 2012. Daartoe moet bij de aanmelding een volledig ingevulde verklaring derde worden gevoegd conform bijlage 5 bij deze inschrijvingsleidraad.

## 6 Selectie

### 6.1 Selectiecriteria

Indien meer dan 5 gegadigden geschikt blijken voor de opdracht, wordt op basis van selectiecriteria de 5 meest geschikte gegadigde geselecteerd die uitgenodigd worden om in te schrijven.

De selectie zal plaatsvinden door middel van het bepalen van een rangorde op basis van de mate waarin gegadigden ervaring hebben met de kerncompetenties. Van de referentieopdrachten worden beoordeeld in welke mate zij aantonen dat een gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van het werk. De gegevens betreffende de referentieopdrachten moeten aangeleverd worden in overeenstemming met de eisen die gesteld zijn aan de referentieopdrachten in paragraaf 5.2. De beoordeling vindt plaats volgens paragraaf 6.3.

### 6.2 Voldoen aan selectiecriteria met beroep op derde

Indien de gegadigde in bijlage 2 van de eigen verklaring heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de selectiecriteria, beroept op een derde/derden, moet de derde verklaren dat bij de uitvoering van het werk daadwerkelijk over de noodzakelijke middelen van die derde kan worden beschikt, zoals aangegeven in artikel 3.6.4 en 3.7.4 van het ARW 2012. Daartoe moet bij de aanmelding een volledig ingevulde verklaring derde worden gevoegd conform bijlage 5 bij dit Beschrijvend document.

### 6.3 Beoordeling op selectiecriteria

Van elke gegadigde worden de opgegeven referenties door middel van onderstaande scoringstabel beoordeeld. Een referentieopdracht die wordt ingezet voor meerdere selectiecriteria, waarmee dus meerdere kerncompetenties aangetoond worden, krijgt een hogere beoordeling. De reden hiervoor is dat de aanbestedende dienst een gegadigde die ervaring heeft met werken, waarbij een combinatie van kerncompetenties een rol speelde, ook ons project beter kan beheersen en daarmee achten we deze partij geschikter.

Indien met een referentieopdracht één kerncompetentie wordt aangetoond, wordt voor die referentie 1 punt toegekend. Indien met een referentieopdracht twee kerncompetenties worden aangetoond, dan worden 2 punten toegekend aan die referentie, enzovoort. Per referentieopdracht kan dus maximaal 4 punten gescoord worden indien de referenties alle 4 de kerncompetenties aantoont. Gegadigden mogen niet meer dan 4 referenties indienen. In totaal zijn er daarmee

maximaal **16 punten** te scoren (4 referenties die elk betrekking heeft op alle 4 de kerncompetenties).

Deze weging zal voor 50 % meewegen in de beoordeling.

	Ref. 1	Ref.2	Ref.3	Ref.4	Score
Kerncompetentie T1					
Kerncompetentie T2					
Kerncompetentie T3					
Kerncompetentie T4					
Weging factor					50
Totaal score					

Ten aanzien van de installaties of de voorgestelde installateur geldt dezelfde procedure als voor de potentiële inschrijver. Alleen gaat dit over de eerste 3 kerncompetenties. Deze zullen in beoordeling voor 30% meewegen.

Indien met een referentieopdracht één kerncompetentie wordt aangetoond, wordt voor die referentie 1 punt toegekend. Indien met een referentieopdracht twee kerncompetenties worden aangetoond, dan worden 2 punten toegekend aan die referentie, enzovoort. Per referentieopdracht kunnen dus 3 punten gescoord worden indien de referenties alle 4 de kerncompetenties aantoont. Gegadigden mogen niet meer dan 4 referenties indienen. In totaal zijn er daarmee <maximaal **12 punten** te scoren (4 referenties die elk betrekking heeft op alle 3 de kerncompetenties).

	Ref. 1	Ref.2	Ref.3	Ref.4	Score
Kerncompetentie T1					
Kerncompetentie T2					
Kerncompetentie T3					
Weging factor					30
Totaal score					

De selectiecommissie zal bestaan uit de volgende leden:

- Ing. J van den Heuvel Gedelegeerd opdrachtgever
- L.J.M. van Kats Kostendeskundige
- B. van de Maden Vertegenwoordiger HHS

Verder zal door de selectie commissie een beoordeling worden gedaan van de eerste 3 kerncompetenties in relatie met het project. Zij zullen gezamenlijk in overleg tot een cijfer per referentieproject komen. De cijfers zullen tussen de 1 en 10 worden gegeven. Deze zullen voor 20% meewegen in de eindbeoordeling. Naar mate een project meer overeenkomsten heeft met het project zal het cijfer hoger zijn.

De maximale score bedraagt 16x50 en 12x30 en 30x20 is 1.760

Op basis van de toekenning van punten aan de ingediende referentieprojecten ontstaat er een rangorde. De 5 gegadigden met de meeste punten, komen voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking.

Indien de aanmeldingen van 2 of meer gegadigden na toetsing op de selectiecriteria gelijk eindigen en daardoor geen 5 gegadigden geselecteerd kunnen worden, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de selectiebeslissing uitvalt.

Indien meer dan 2 gegadigden gelijk zijn geëindigd zal indien nodig naast de loting voor het vaststellen van de eerste 5 ook de volgorde van de resterende gelijk geëindigde gegadigden worden geloot, zodat in het geval één van de 5 geselecteerde gegadigden na toetsing op de bewijsmiddelen afvalt, de aanbestedende dienst de eerstvolgende gelote gegadigde kan toevoegen aan de geselecteerden.

De desbetreffende gegadigden worden tijdig schriftelijk uitgenodigd om met een vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn. De loting vindt plaats onder toezicht van een notaris.

## 7 Beschrijving Selectieprocedure

### 7.1 Fase 1: Openen ingediende stukken

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, zal de aanbestedende dienst de indieningen openen.

### 7.2 Fase 2: controleren of aanmelding geldig is

In deze fase worden de Aanmeldingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Zijn alle gevraagde bescheiden aanwezig en voldoet de Aanmelding aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn gesteld. Is de eigen verklaring volledig ingevuld en ondertekend.

### 7.3 Fase 3: beoordeling selectiecriteria

In fase 3 worden de aanmeldingen op de selectiecriteria beoordeeld conform paragraaf 6.3.

### 7.4 Fase 4: bekendmaking selectie en uitnodiging inschrijvers

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de gegadigden op de in paragraaf 3.5 vermelde datum in kennis te stellen van de selectiebeslissing via Tendered. De mededeling van de aanbesteder van een selectiebeslissing geeft de begunstigde nog geen zekerheid over een uitnodiging tot inschrijving.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing dan dient de gegadigde daartegen gemotiveerd schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de aanbestedende dienst. Het bezwaar dient uiterlijk binnen 7 dagen na verzending van de selectiebeslissing ontvangen te zijn door de aanbestedende dienst, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de selectiebeslissing.

De aanbesteder verstuurt de uitnodigingen tot inschrijving niet eerder dan 7 dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing.

### 7.5 Fase 5: opvragen bewijsmiddelen

Na de selectie zullen de 5 geselecteerde gegadigden worden getoetst op de bewijsmiddelen. Hiertoe zullen de verlangde bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de geselecteerde gegadigden.

De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 7 dagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek door de aanbesteder zijn ontvangen.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen of niet tijdig of volledig zijn aangeleverd, kan de betreffende gegadigde uitgesloten worden van de verdere procedure en kan de eerstvolgende geselecteerde gegadigde worden gevraagd haar bewijsmiddelen ter toetsing aan te leveren.

## 7.6 Fase 6: bezwaar maken tegen de selectiebeslissing

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing dan dient de gegadigde daartegen gemotiveerd schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij Basalt bouwadvies bv. Het bezwaar dient uiterlijk binnen 7 dagen na verzending van de selectiebeslissing ontvangen te zijn op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de selectiebeslissing.

## 8 Overige bepalingen

### 8.1 Algemeen

- Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal, al dan niet in samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen, aanmelden.  
Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - d) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
  - e) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
  - f) aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,  
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.Indien meerdere aan elkaar verbonden partijen als bedoeld onder a, b en/ of c zich aanmelden worden deze allen als ongeldig terzijde gelegd, tenzij door deze partijen bij aanmelding naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging kan plaatsvinden en er naar het oordeel van de aanbestedende dienst afdoende maatregelen zijn/ worden getroffen teneinde te voorkomen dat er mededingingsvervalsing plaats zal vinden.
- Uw aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld. Ook eventuele bijlagen moeten in het Nederlands gesteld zijn.

### 8.2 Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijk is alle kennis, informatie en gegevens (hierna aangeduid als: vertrouwelijke informatie) in de breedste zin van het woord, welke is verstrekt of verkregen in het kader van deze aanbesteding, onverschillig of deze vertrouwelijke informatie mondeling dan wel schriftelijk werd of zal worden verworven en onverschillig of deze belichaamd is in een tekening, een model, of in bepaalde apparatuur of andere voorwerpen c.q. informatiedragers.

Gegadigde zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de verworven vertrouwelijke informatie en afzien van gebruik hiervan voor andere dan de in de aanbestedingsdocumenten omschreven doelen.

Gegadigde zal de vertrouwelijke informatie niet medelen aan derden, met uitzondering van derden die de informatie vorderen uit hoofde van een wettelijke regeling.

De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor zover de vertrouwelijke informatie:

- algemeen bekend was, respectievelijk is geworden, in de openbare literatuur, indien deze bekendheid niet het gevolg is van enig nalatigheid van gegadigden;
- zonder verplichting tot geheimhouding is of zal worden medegedeeld aan gegadigden door een derde, die het recht had deze informatie te verstrekken;
- reeds op niet vertrouwelijke basis in het bezit was van gegadigden op het moment van aanmelding bij deze aanbesteding.

Opdrachtgever en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. De ingediende stukken zullen, behoudens verplichtingen tot het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden op grond van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

Openbaar maken aan derden zal niet plaatsvinden, tenzij de aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen of tenzij de aanbestedende dienst die gegevens in het kader van de motivering van haar beslissingen nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### **8.3 Tussentijdse beëindiging**

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure en/of overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. De inschrijvers heeft in voorkomend geval geen recht op enige schadevergoeding.

### **8.4 Vergoeding**

Voor het maken van de inschrijving zal geen vergoeding worden gegeven.

### **8.5 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking**

Bij onderlinge tegenstrijdigheden tussen de uitnodiging en het Beschrijvend document is het Beschrijvend document leidend. Voor digitale bestanden geldt dat een verstrekt pdf-bestand prevaleert boven een bestand in een andere automatische leesbare vorm.

Gegadigde verklaart door zijn aanmelding onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de selectieprocedure gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen aanmelding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Maken gegadigden van deze mogelijkheid geen gebruik dan komt dit voor risico van de gegadigden en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige gegadigden ervan uitgaan dat de gegadigde tegen de procedure van deze aanbesteding en de inhoud van dit Beschrijvend document met bijbehorende stukken geen bezwaren hebben. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

## 8.6 Geschillenregeling

In aanvulling op artikel 7.22.1 van het ARW 2012 dient ieder geschil te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag.

## 9 Bijlagen

- Bijlage 1 Aanmeldingsformulier (in Word toegevoegd)
- Bijlage 2 Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (pdf toegevoegd)
- Bijlage 3 Klachtenprocedure
- Bijlage 4 Model referentieopdracht (in Word toegevoegd)
- Bijlage 5 Verklaring derden (in Word toegevoegd)
- Bijlage 6 DO Hoogheemraadschap van Delfland (pdf toegevoegd)
- Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden Hoogheemraadschap van Delfland

## Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

### Aanmeldingsformulier

Behorende bij de selectie voor de niet-openbare aanbesteding van het project < naam project> met contactnummer < contractnummer>.

**Gegevens gegadigde:** (in te vullen door gegadigde; niet zijnde een samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is - in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving - van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep - in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving - van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

**Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers:** (in te vullen in geval van een gezamenlijke aanmelding)

Naam samenwerkingsverband van ondernemers	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam ondernemer 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats ondernemer 1	
Naam ondernemer 2	
Vestigingsplaats ondernemer 2	
Naam ondernemer 3	
Vestigingsplaats ondernemer 3	

**ONDERNEMER 1**

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is - in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving - van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

#### ONDERNEMER 2

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

ONDERNEMER 3

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm:	
Contactpersoon:	
E-mailadres	
Kantooradres:	
Postadres:	
Telefoonnummer:	
Telefaxnummer:	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
Registratienummer KvK:	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW of, indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend,  
(gegadigde of bij samenwerkingsverband: ondernemer 1)

op (datum) te (plaats)

door (naam en voorletters)

die (naam onderneming)



## Bijlage 2 Eigenverklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

Is als losse bewerkbare pdf toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

## Bijlage 3 Klachtenprocedure<sup>1</sup>

Deze standaard klachtenprocedure is het kader voor de afhandeling van klachten met als doel klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Niet elke vraag van een ondernemer in een aanbestedingsprocedure hoeft een klacht op te leveren en niet elke klacht hoeft tot het doorlopen van de standaard voor klachtafhandeling te leiden.

Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure moet de ondernemer tijdig bij Basalt bouwadvies bv inbrengen zodat daarop in de Nota van Inlichtingen kan worden ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan Delfland waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Voorwaarden:

1. U bent een belanghebbende bij deze aanbesteding: Gegadigde; (potentiële) Inschrijver; Onderaannemer van (potentiële) inschrijver; brancheorganisatie en/of klachtloket van ondernemer.
2. De klacht van een onderaannemer mag niet gaan over de relatie hoofdaannemer – onderaannemer.
3. Een anonieme klacht kan niet; wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.
4. De klacht kan alleen schriftelijk worden ingediend.
5. De klacht gaat niet over het aanbestedingsbeleid van Delfland in het algemeen.
6. De klacht stelt dat een bepaald handelen of nalaten van Delfland in deze aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.
7. De klacht stelt dat Delfland inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.
8. De klacht wordt niet gebruikt om de klachtenregeling te misbruiken.

---

<sup>1</sup> De klachtafhandeling bij aanbesteden hoogheemraadschap van Delfland is gebaseerd op de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*.

---

## Procedure

---

1. Een klacht voldoet aan de boven gestelde voorwaarden.
2. Schriftelijk indienen van de klacht bij Basalt bouwadvies bv, via een e-mail naar het adres: info@basalt.nl, o.v.v. dagtekening, uw naam en adres en de aanduiding van de aanbesteding.

Maak duidelijk:

- Waarover de klacht gaat
  - Hoe het knelpunt verholpen zou kunnen worden
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt per e-mail ontvangst van de klacht.
  4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en Basalt aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is.
  5. Het klachtenmeldpunt houdt rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
  6. Wanneer Basalt na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is of deels terecht is en Basalt corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Basalt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagiden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding gecommuniceerd worden op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
  7. Wanneer Basalt na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst Basalt de klacht gemotiveerd af en bericht Basalt schriftelijk de ondernemer.
  8. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Basalt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als de commissie de klacht in behandeling neemt zijn de bepalingen van deel 2 van de klachtenregeling "Commissie van aanbestedingsexperts"<sup>2</sup> van toepassing.
  9. Nadat over de klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de klacht een beslissing te nemen, kan een klager ook zonder instemming van de wederpartij de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Zie daarvoor deel 2 van de klachtenregeling "Commissie van aanbestedingsexperts" onder 8: Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie.

---

<sup>2</sup> Standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Opgesteld door de schrijfgroep die hiervoor is ingesteld door het ministerie van Economische Zaken.



		kerncompetentie aangetoond is met deze referentieopdracht):	
6	Minimumeisen referentieproject: <minimumeisen invullen>	Voldoet u referentiewerk aan: <subonderdeel minimumeis, in vraagvorm>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee evt:
		Voldoet u referentiewerk aan: <subonderdeel minimumeis, in vraagvorm>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee evt:

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend,

Datum: \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_

Naam: \_\_\_\_\_ Functie: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

## Bijlage 5 Verklaring derde

Behorende bij project <naam project> met contactnummer <contractnummer>.

Vraag	Antwoord volledig invullen
Naam inschrijver	
Naam derde	
Bent u bekend met de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op uw onderneming wordt gedaan en heeft u hiervoor ook de Eigen verklaring (zie bijlage 3) ingevuld?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Verklaart u dat de inschrijver in geval van gunning, volledig kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht benodigde middelen die betrekking hebben op de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op uw onderneming wordt gedaan?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Aldus naar waarheid opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend, (door derde)

Datum: \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_

o

Naam: \_\_\_\_\_ Functie: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

(

## Bijlage 6 DO Hoogheemraadschap van Delfland

Is als losse pdf toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.