



Preselectie leidraad Stationsgebied Leeuwarden 20 MEI 2015

INHOUDSOPGAVE

blz.

1.	Inleiding	1
1.1.	Algemeen	1
1.2.	Doel leidraad	1
1.3.	Leeswijzer.....	1
1.4.	Selectieleidraad en aankondiging	1
2.	informatie over de opdracht	3
2.1.	Aanbestedende dienst	3
2.2.	Het project en de opdracht.....	3
2.1.1.	Aanleiding Stationsgebied Leeuwarden	3
2.1.2.	Globale scope van de werkzaamheden	3
3.	Aanmelden als gegadigde.....	7
3.1.	Beschrijving aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	7
3.2.	Planning van de aanbesteding.....	9
3.3.	Inlichtingen	9
3.4.	Aanmelding.....	10
3.5.	Aanmeldingsvoorschriften.....	10
4.	Procedure na aanmelding als gegadigde	13
4.1.	Selectie.....	13
4.2.	Uitkomst selectie en uitnodiging tot inschrijving	13
4.3.	Verdere procedure en gunning	13
4.4.	Geschillen.....	13
4.5.	Klachtenloket aanbestedingen	14

laatste bladzijde

14

BIJLAGEN

aantal blz.

I	Format indienen vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen aanmeldingsfase	1
II	Eigen verklaring	12
III	Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring	9
IV	Referentielijst projecten	3
V	Verklaring 'beroep op derde' in verband met technische bekwaamheid	1
VI	De Weging	2
VII	Toelichting Klachtenafhandeling	13

1. INLEIDING

1.1. Algemeen

De gemeente Leeuwarden is voornemens het project Stationsgebied Leeuwarden te realiseren. In nauwe samenwerking met provincie Fryslân, NS en ProRail is een inrichtingsplan voor het Stationsgebied ontwikkeld voor de kwaliteitsverbetering van dit gebied. Onderdelen hiervan zijn onder andere de uitbreiding van de ondergrondse fietsenstalling, de herinrichting van het busstation (inclusief opstallen) en het herinrichten van het voorplein en aansluitende wegen.

1.2. Doel leidraad

Het doel van deze selectieleidraad is driedig, te weten:

1. de gegadigde informatie te verstrekken omtrent het project en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze de gegadigde zich kan aanmelden, welke aanmeldingsvereisten gelden en welke fasering voor het indienen van de gegevens geldt;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop selectie plaatsvindt.

1.3. Leeswijzer

In deze leidraad wordt allereerst de aard van de opdracht omschreven. Aan de hand van deze projectinformatie kan de gegadigde zich een beeld vormen van de inhoud en de omvang van de opdracht (hoofdstuk 2).

In hoofdstuk 3 wordt vervolgens nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure. In dit project is gekozen voor een aanbesteding met voorafgaande selectie. In dit hoofdstuk zijn de te overleggen gegevens en het tijdstip en de plaats van de aanmelding voor deze eerste selectie opgenomen. Hoofdstuk 4 beschrijft de procedure na aanmelding als gegadigde.

De uitgebreide omschrijvingen van de uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen zijn in de Eigen verklaring en het overzicht 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring' opgenomen (zie bijlage II en III).

1.4. Selectieleidraad en aankondiging

In geval van eventuele tegenstrijdigheid tussen de aankondiging en de selectieleidraad, is de tekst in de selectieleidraad bindend. De gepubliceerde aankondiging van deze opdracht omvat een verkorte weergave van de belangrijkste van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen.

2. INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1. Aanbestedende dienst

Naam: Gemeente Leeuwarden
Bezoekadres: Oldehoofsterkerkhof 2
8911 DH Leeuwarden
Postadres: Postbus 21000
8900 JA Leeuwarden

2.2. Het project en de opdracht

2.1.1. Aanleiding Stationsgebied Leeuwarden

In nauwe samenwerking met provincie Fryslân, NS en ProRail is een inrichtingsplan voor het Stationsgebied gemaakt. Met het inrichtingsplan krijgt het stationsgebied de kwalitatieve impuls die we noodzakelijk vinden. Het stationsplein moet een aantrekkelijke en uitnodigende entree naar de binnenstad worden. Om dit mogelijk en haalbaar te maken werkt gemeente Leeuwarden mee aan een landelijke experiment van NS om de eerste 24 uur gratis fietsen te kunnen stallen. De wachtruimte van het busstation is direct tegen het NS-Station gelegd. De reizigers kunnen hier komen zonder dat ze een bus of autoverkeer moeten passeren. Hiermee is de veiligheid op het busstation enorm verbeterd en is de looproute comfortabel. Gevolg van deze inrichtingskeuzes is dat mensen die uit het station komen zich gemakkelijk kunnen oriënteren. Of ze nu naar de binnenstad willen, een taxi willen pakken, naar de bus of de fietsenstalling moeten, door de gecreëerde ruimte, de rust voor het station, de logica en het overzicht is het een prettig ontvangstgebied geworden.

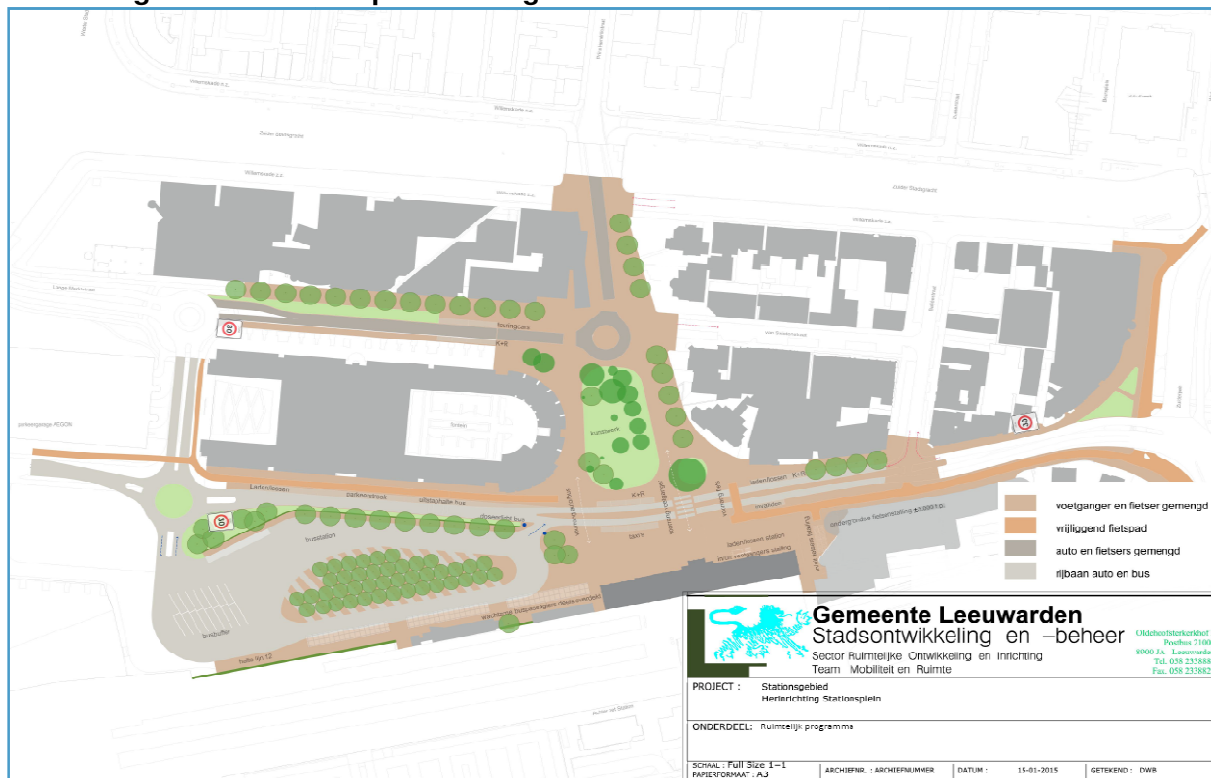
Om het specifieke karakter en eigen identiteit van het gebied nog meer te benadrukken is er in overleg met de stichting van Culturele Hoofdstad voor gekozen om de Leeuwarder fontein van het project Eleven Fountains in het Stationsplein in te passen. De geselecteerde kunstenaar, de heer Plensa, heeft samen met de ontwerpers van het Stationsgebied een unieke fontein voor deze plek ontwikkeld.

2.1.2. Globale scope van de werkzaamheden

Door het rechtdoor trekken van de Stationsweg, het koppelen van alle verkeersfuncties direct langs de weg en het terugbrengen van de snelheid tot 30 km/uur wordt de verkeersfunctie in het gebied in evenwicht gebracht met de verblijfsfunctie. Belangrijke kwaliteitsimpuls is het uitbreiden van de ondergrondse fietsenstalling met 1.500 plaatsen, het uitvoeren van niet constructieve aanpassingen in de huidige ondergrondse fietsenstalling en het verwijderen van alle stallingen op maaiveld aan de noordzijde en het aanpassen van de huidige stalling.

Het gebied ten noorden van de Stationsweg wordt door de gewijzigde verkeersstroom een nieuw plein waar geen gemotoriseerd verkeer meer komt. Door deze ingreep is het gebied niet alleen meer een gebied voor passanten, maar ook voor mensen die willen verblijven. Om dit grote gebied een goede maat en schaal en een behaaglijk gevoel te geven wordt het ingericht met veel groen en bomen.

Afbeelding 2.1. Globale scope Stationsgebied



Het werk wordt uitgevoerd nabij het station Leeuwarden. Bereikbaarheid, Leefbaarheid Veiligheid en Communicatie (BLVC) spelen derhalve een belangrijke rol in de uitvoering. Het uit te voeren werk omvat (niet uitputtend):

- opstellen definitief ontwerp, uitvoeringsontwerp en realiseren uitbreiding ondergrondse fietsenstalling (extra stallingsruimte voor 1.500 fietsen, enkellaags);
- opstellen definitief ontwerp, uitvoeringsontwerp en realiseren reconstructie (niet constructief) bestaande fietsenstalling onder bestaande bebouwing (stallingsruimte voor 1.500 fietsen);
- realiseren inrichting openbare ruimte op basis van opgesteld uitvoeringsontwerp (asfaltverharding (circa 3.350 m²), elementenverharding (circa 31.550 m²), straatmeubilair, bebording, bewegwijzering, verlichting etc.);
- realiseren tijdelijk busstation op basis van opgesteld uitvoeringsontwerp;
- realiseren definitief busstation op basis van opgesteld uitvoeringsontwerp (betonverharding circa 7.260 m²);
- opstellen uitvoeringsontwerp en realiseren opstellen busstation (architectonisch ontwerp);
- opstellen uitvoeringsontwerp en realiseren diverse groenvoorzieningen (bomen en plantsoen);
- opstellen uitvoeringsontwerp en realiseren openbare verlichting;
- opbrekwerkzaamheden bestaande verhardingsconstructies (asfalt- en elementenverharding);
- waarborgen huidige functionaliteit stationsomgeving gedurende de realisatie.

Optioneel:

- opstellen definitief ontwerp, uitvoeringsontwerp en realiseren fundatie Eleven Fountains.

De gemeente Leeuwarden is voornemens het onderhavige werk middels een geïntegreerd contract in de markt te zetten. Op deze overeenkomst zal de UAV-gc 2005 van toepassing zijn. De gemeente zal hierbij de openbare ruimte (inclusief busstation) vergaand uitwerken, de ontwerpvrijheid voor de opdrachtnemer is hierin beperkt. De ondergrondse fietsenstalling is minder vergaand uitgewerkt, waarbij van de opdrachtnemer nog een duidelijke ontwerpinspanning (onder meer geotechnische en constructieve berekeningen) wordt gevraagd.

Door een hoge mate van afhankelijkheden tussen de nieuwe situatie en de bestaande situatie gedurende de realisatiefase is er bewust voor gekozen om het totale project Stationsgebied in een contract te realiseren. De complexiteit en de onderlinge afhankelijkheden van het stationsgebied en de realisatie ervan, in combinatie met beperking hinder voor de omgeving en de harde opleverdatum (in verband met Culturele Hoofdstad 2018) maakt dat de onderlinge samenhang van en de raakvlakken tussen de (deel)projecten van cruciaal belang zijn voor het functioneren van het gehele Stationsgebied.

Deze werkzaamheden dienen in de periode januari 2016 tot en met 1 augustus 2017 te worden uitgevoerd.

3. AANMELDEN ALS GEGADIGDE

3.1. Beschrijving aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

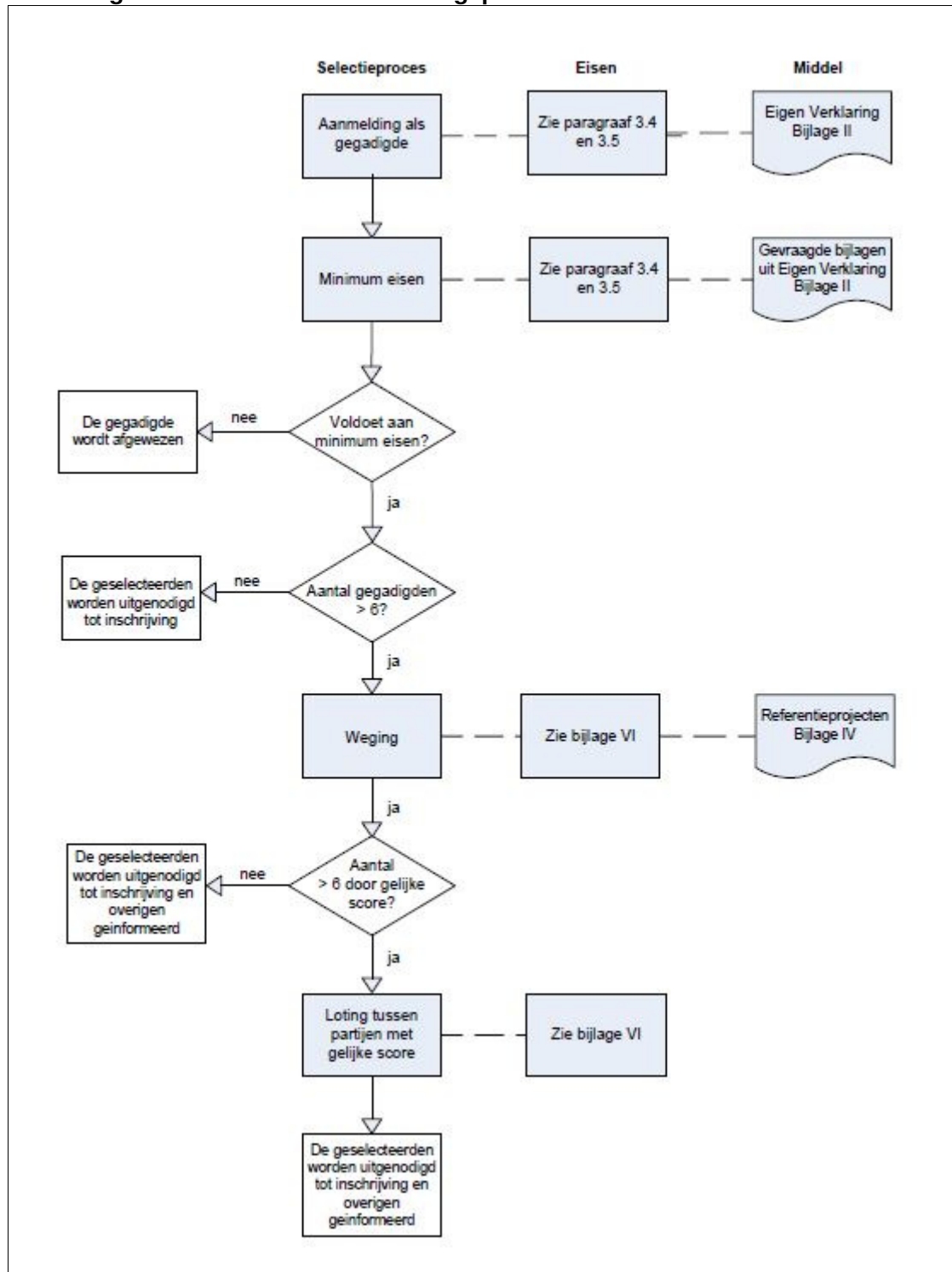
Op deze aanbesteding is van toepassing het Aanbestedingsreglement Werken 2012 ('ARW 2012'). De aanbestedende dienst heeft gekozen voor de niet-openbare procedure overeenkomstig de Europese procedure (hoofdstuk 3 ARW2012).

Een aanbesteding met voorafgaande selectie is een aanbesteding, die algemeen bekend wordt gemaakt en waarbij eenieder zich als gegadigde kan aanmelden. Na aanmelding van de gegadigden wordt bekeken in hoeverre zij alle bij aanmelding vereiste gegevens hebben ingediend (zie paragraaf 3.4 sub 1).

Indien meer dan 6 gegadigden zich hebben aangemeld vindt onder de gegadigden een nadere weging plaats. Het aantal gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de 2^e fase wordt door deze weging beperkt tot 6.

De aanbestedingsprocedure tot en met de uitnodiging tot inschrijving is gevisualiseerd in afbeelding 3.1. Het vervolgproces wordt nader beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Afbeelding 3.1. Visualisatie aanbestedingsproces



3.2. Planning van de aanbesteding

De beoogde planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

#	activiteit	datum/weeknummer
1	publicatie aankondiging	20 mei 2015
2	plenaire mondelinge inlichtingenronde	28 mei 2015, 15.00 - 17.00 uur
3	laatste tijdstip indienen schriftelijke vragen	2 juni 2015, om 12.00 uur
4	nota van inlichtingen aanmeldingsfase beschikbaar	9 juni 2015
5	uiterste tijdstip voor aanmelding van gegadigden	22 juni 2015, om 12.00 uur
6	bekendmaken voorgenomen selectie/afwijzing	week 27 2015
7	verzenden uitnodiging tot inschrijving	week 36 2015
8	indienen inschrijvingsdocumenten	week 49 2015
9	bekendmaken voorgenomen gunning	week 51 2015

Het onder 5 genoemde tijdstip is een fatale termijn.

3.3. Inlichtingen

Vragen ter zake van deze selectieleidraad en het project kunnen uitsluitend worden gesteld aan:

Witteveen+Bos
t.a.v. de heer E. Schaft
erik.schaft@witteveenbos.com

De vragen indienen conform het format in bijlage I en onder vermelding van 'Nadere informatie/vragen Stationsgebied Leeuwarden'. In verband met de verwerking van de vragen is dit format in een bewerkbaar bestandsformaat digitaal verstrekt waarin de vragen dienen te worden opgenomen. Het bestand dient uiterlijk op het in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip te zijn ontvangen.

Van de tijdig ingediende schriftelijke vragen wordt een nota van inlichtingen opgemaakt. Een kopie van de nota van inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de ontvangst. De gegadigden worden geacht met de inhoud van de nota bekend te zijn. Elke informatie, advies of wijziging, die gegeven of goedgekeurd wordt en welke het gevolg is van vragen van één van de gegadigden, zal aan alle gegadigden worden verstrekt, zonder dat de identiteit van de desbetreffende vragensteller bekend wordt gemaakt.

Plenaire inlichtingen sessie

Partijen wordt de mogelijkheid geboden om aanwezig te zijn bij de plenaire inlichtingssessie. Deze sessie vindt plaats op het Stads kantoor in Leeuwarden op de in paragraaf 3.2 genoemde dag en zal circa 1 uur duren. Inschrijvers mogen hier met maximaal 2 personen aan deelnemen en dienen zich hiervoor uiterlijk 2 werkdagen voor de

betreffende inlichtingenronde per e-mail aan te melden bij de heer Schaft. Het doel van de sessie is om gegadigde een toelichting te geven op het project.

3.4. Aanmelding

Geïnteresseerde partijen kunnen zich tot uiterlijk het in paragraaf 3.2 van deze selectieleidraad bepaalde tijdstip aanmelden als gegadigde.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van TenderNed, zowel voor de publicatie als ten behoeve van het indienen van alle aanmeldingsdocumenten. Meer informatie over TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Het overleggen van gegevens dient als volgt gefaseerd te geschieden:

1. **bij aanmelding** dient de gegadigde onderstaande documenten in te dienen:
 - de volledig ingevulde en door rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekende Eigen verklaring (bijlage II). In geval van combinaties dient elke combinant een Eigen verklaring te verstrekken. Door aanmelding verklaart de gegadigde akkoord te gaan met het gestelde in deze leidraad en de te volgen procedure;
 - de bewijsmiddelen ter onderbouwing van de van toepassing zijnde geschiktheidseisen uit de Eigen verklaring om de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Gebruik voor het aantonen van het voldoen aan de geschiktheidseisen het format 'Referentielijst projecten' (bijlage IV);
2. **na het daartoe gedane verzoek** door de aanbestedende dienst dient de gegadigde de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:
 - de eisen en bewijsmiddelen ter onderbouwing van de toepassing zijnde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen uit de Eigen verklaring. Zie 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring, bijlage III).

Alle **bij aanmelding** in te dienen documenten zoals genoemd in deze paragraaf, dienen uiterlijk op het in paragraaf 3.2 onder 'uiterste tijdstip voor aanmelding van gegadigden' vermelde datum en tijdstip via TenderNed beschikbaar te zijn gesteld aan de gemeente Leeuwarden.

Alle **na het daartoe gedane verzoek** in te dienen bewijsmiddelen en verklaringen, dus ook die van eventuele combinanten en/of derden waarop een beroep wordt gedaan om aan van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de gestelde (geschiktheids)eisen te voldoen, dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek via TenderNed (via de berichtenmodule) beschikbaar te zijn gesteld aan de gemeente Leeuwarden.

Gegadigde draagt het risico voor het goed en tijdig indienen van zijn aanmelding middels TenderNed. Gegadigden worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor de uiterste termijn van het indienen de gegevens te uploaden en vrij te geven.

3.5. Aanmeldingsvoorschriften

Door aanmelding gaat de gegadigde akkoord met de volgende bepalingen:

1. natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal aanmelden, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en 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 beschouwd.

Indien meerdere aan elkaar verbonden partijen als bedoeld onder a, b en/of c zich afzonderlijk aanmelden als gegadigde, worden deze allen als ongeldig terzijde gelegd, tenzij door deze partijen bij aanmelding wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden. In geval van aanmelding als derde waarop door een gegadigde een beroep wordt gedaan om aan de gestelde eis te voldoen, mag de betreffende derde niet gelieerd aan of verbonden met andere gegadigden zijn. Aanmelding enkel als derde voor meerdere gegadigden (waarbij die derde dus niet als andere gegadigde of combinant wordt aangemeld) is wel toegestaan;

- 2. de gegadigde kan worden uitgesloten wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document, de aankondiging (aanbestedingspublicatie), de Eigen verklaring en de in het overzicht 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring' gestelde eisen en criteria;
- 3. indien gevraagde documenten/verklaringen/bewijsmiddelen geheel of gedeeltelijk ontbreken, of wanneer de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, dan kan de gegadigde door de aanbesteder worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding;
- 4. de aanbestedende dienst heeft het recht om gegadigden om verduidelijking en/of aanvulling van (onderdelen) van de aanmelding te vragen en om de door gegadigde verstrekte informatie bij derden te controleren;
- 5. de aanmelding moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de inschrijvingsvereisten/selectie-eisen. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd;
- 6. tijdens het aanbestedingstraject zal, met uitzondering van het vermelde in lid 5, de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contractuitvoering;
- 7. indien de gegadigde om objectieve redenen niet kan voldoen aan het vereiste om de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen dient de gegadigde deze redenen bij overlegging van de overige gegevens deugdelijk gemotiveerd mee te delen;

de aanbestedende dienst wenst de aanbestedingsprocedure op een efficiënte wijze te laten plaatsvinden. Daarom moeten de gevraagde bescheiden conform 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring' (bijlage III) worden overgelegd, voorzien van de nummering die correspondeert met de in de Eigen verklaring voor de bijlagen vermelde nummering;

- 8. De bijlagen van deze selectieleidraad zijn in word-format verstrekt om het invullen ervan te vereenvoudigen. Inhoudelijk wijzigen van de teksten is niet toegestaan. De bijlagen zoals zij zijn verstrekt in pdf-format blijven in deze bindend;

9. vanuit zijn onderneming, c.q. door zijn onderneming voor het onderhavige project eventueel in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen zal geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Leeuwarden;
10. de gegadigde aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen dient vóór definitieve gunning, maar na het daartoe gedane verzoek door aanbestedende dienst een bankgarantie te overleggen ter grootte van 5 % van de aannemingssom conform het model dat is opgenomen als Bijlage B in de UAV-GC 2005;
11. indien partijen na het (voornemen tot) uitnodigen voor het doen van een inschrijving besluiten niet in te schrijven, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om als gevolg van weging dan wel loting afgewezen partijen, in de vastgestelde rangorde alsnog uit te nodigen voor het doen van een inschrijving, waarbij het aantal inschrijvers alsnog gelijk kan worden aan het gewenste aantal inschrijvers conform paragraaf 3.1 van deze selectieleidraad.

4. PROCEDURE NA AANMELDING ALS GEGADIGDE

4.1. Selectie

Na het uiterste tijdstip van aanmelding start het selectieproces. Allereerst controleert de aanbestedende dienst of de overlegde gegevens als bedoeld in paragraaf 3.4 sub 1 voldoen en/of daarmee aan de gestelde eisen wordt voldaan. Gegadigden die niet voldoen worden afgewezen (zie paragraaf 4.2).

Op basis van de conform paragraaf 3.4 sub 1 ingediende bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid vindt een weging plaats. De resultaten van alle gegadigden worden hierbij ten opzichte van elkaar bekeken. De minimaal 6 en maximaal 6 best scorende gegadigden behoren tot de voorgenomen te selecteren partijen. Indien er meer dan zes Gegadigden zijn die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden de zes Gegadigden met de hoogste plaats in de rangorde uitgenodigd tot Inschrijving. Indien er zes of minder dan zes Gegadigden zijn die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden al deze Gegadigden uitgenodigd.

4.2. Uitkomst selectie en uitnodiging tot inschrijving

Na het doorlopen van het selectieproces middels weging worden de voorgenomen te selecteren partijen verzocht de eisen en bewijsmiddelen conform paragraaf 3.4 sub 2 aan te leveren. De aanbestedende dienst controleert van deze partijen of zij aan de eisen voldoen. In het geval dat na controle van deze eisen en bewijsmiddelen blijkt dat een voorgenomen geselecteerde partij niet voldoet, behoudt gemeente Leeuwarden zich het recht voor om van de 7^e gegadigde dan wel van meerdere gegadigden (in volgorde op basis van de uitkomst van de weging) alsnog de eisen en bewijsmiddelen conform paragraaf 3.4 sub 2 op te vragen en te controleren. De aanbestedende dienst doet dit net zo lang totdat het aantal gegadigden dat zij middels weging willen inperken voldoet (zie paragraaf 4.1). Deze partijen worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

4.3. Verdere procedure en gunning

De uitnodigingen tot inschrijving worden gelijktijdig en schriftelijk aan de op grond van de onderhavige selectieprocedure definitief geselecteerde gegadigden verzonden. De uitnodiging tot inschrijving omvat de inschrijvingsleidraad / de basisovereenkomst / de vraagspecificatie. Hierin zijn naast een nadere specificatie van de opdracht tevens de bepalingen die van toepassing zijn op de inschrijving zijn aangegeven.

In de inschrijvingsleidraad worden de bepalingen die van toepassing zijn op de gunning nader uitgewerkt. Als gunningscriterium wordt de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gehanteerd (prijs, omgevingsmanagement, planning, fasering, risicobeheersing).

4.4. Geschillen

Indien een betreffende gegadigde zich niet kan verenigen met zijn voorgenomen afwijzing dan dient deze gegadigde, conform artikel 3.14.4 ARW 2012, binnen zeven dagen na dagtekening van het voornemen tot afwijzing schriftelijk een gemotiveerd bezwaar bij de aanbestedende dienst in te dienen. De aanbestedende dienst zal hierop vervolgens met bekwame spoed schriftelijk reageren.

Indien een betreffende gegadigde, na kennis te hebben genomen van de schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst, zich alsnog niet kan verenigen met zijn voorgenomen

afwijzing, kan gegadigde daar tegen een rechtsmiddel instellen. Hiertoe dient gegadigde, op straffe van niet-ontvankelijkheid, binnen 15 kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de selectie beslissing, een kort geding geëntameerd te hebben bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland te Leeuwarden.

Voor de duidelijkheid wordt vermeld dat gegadigden niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen voornoemde termijn een dagvaarding in kort geding aan het adres van de aanbestedende dienst (Oldehoofsterkerkhof 2 te Leeuwarden) is betekend. Dit contractuele vervalbeding is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de voorlopig geselecteerde gegadigden. Door aanmelding stemmen gegadigden uitdrukkelijk in met dit voorschrift en heeft deze net als de overige voorwaarden uit de selectieleidraad als wederzijds overeengekomen regeling te gelden.

4.5. Klachtenloket aanbestedingen

De standaardklachtenregeling biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. Gestimuleerd wordt dat partijen geschillen in onderling overleg oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen.

Bovendien kunnen beide van de klachtafhandeling leren en de opgedane kennis bij toekomstige aanbestedingen benutten. Hierdoor draagt het advies bij aan de professionalisering van de aanbestedingspraktijk. Indien partijen de geschillen niet kunnen oplossen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van de onafhankelijke commissie van aanbestedingsexperts. Doel van de commissie is het verbeteren van het dialoog tussen partijen en te voorkomen dat er een stap wordt gemaakt naar de rechter. Het advies van de commissie is niet bindend maar zwaarwegend.

Gegadigde heeft kennis genomen van de 'klachtenprocedure aanbesteden' zoals deze in gebruik is bij de gemeente Leeuwarden. Klachten dienen via het beschikbare e-mailadres (klachtenaanbesteden@Leeuwarden.nl) kenbaar te worden gemaakt.

Inschrijver heeft bovenstaande procedure gelezen en verklaart zich hiermee akkoord.

**I. FORMAT INDIENEN VRAGEN TEN BEHOEVE VAN DE NOTA VAN IN-
LICHTINGEN AANMELDINGSFASE**

Format indienen vragen ten behoeve van de nota van inlichtingen aanmeldingsfase

Vragen ten behoeve van inlichtingen 'stationsgebied Leeuwarden'

Gegadigde:

Vestigingsplaats:

Contactpersoon:

Telefoonnummer contactpersoon:

E-mailadres contactpersoon:

vraagnr.	document	blz.	eis/paragraaf	vraag

II. EIGEN VERKLARING

Zie separaat bestand.

III. EISEN EN BEWIJSMIDDELEN BIJ EIGEN VERKLARING

Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring

In dit overzicht 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring' zijn alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen als genoemd in paragraaf 3.4 opgenomen, met daarbij per eis het verlangde bewijsmiddel en het moment waarop dat bewijsmiddel aangeleverd moet worden:

- in geval van een Combinatie (samenwerkingsverband) moet elk lid van het samenwerkingsverband de Eigen verklaring invullen en de verlangde bewijsmiddelen indienen (zie punt 8.1 van deze bijlage);
- in geval van beroep op derde(n), dienen de verlangde bewijsmiddelen van de derde(n) te worden aangeleverd conform punt 8.2. van deze bijlage.

De nummering in deze bijlage komt overeen met de nummering in de uniforme 'Eigen Verklaring' (bijlage II).

1.	Algemene gegevens		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
1.1 - 1.6	geen bewijsmiddelen verlangd		

2.	Verplichte uitsluitingsgronden BOVEN de Europese aanbestedingsdrempel		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
2.1.	deelname aan een criminele organisatie	als bijlage een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)
2.2	omkoping		
2.3	fraude		
2.4	witwassen van geld		

3.	Facultatieve uitsluitingsgronden BOVEN de Europese aanbestedingsdrempel		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
3.1	non-faillissement	als bijlage één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van aanmelding. Zie ook punt 9	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)

3.2	overtreding wet- of regelgeving	als bijlage een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)
3.3	ernstige fout	n.v.t.	n.v.t.
3.4	betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen	als bijlage een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)
3.5	valse verklaringen	geen bewijsmiddelen verlangd	niet van toepassing

4.	Facultatieve uitsluitingsgronden ONDER de Europese aanbestedingsdrempel		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
4.1.	deelname aan een criminele organisatie	n.v.t.	n.v.t.
4.2	omkoping		
4.3	fraude		
4.4	witwassen van geld		
4.5	non-faillissement	n.v.t.	n.v.t.
4.6	overtreding wet- of regelgeving	n.v.t.	n.v.t.
4.7	ernstige fout	n.v.t.	n.v.t.
4.8	betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen	n.v.t.	n.v.t.
4.9	valse verklaringen	n.v.t.	n.v.t.

5.	Geschiktheidseisen (facultatief)		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
5.1.	eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht		
	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
5.2.a	eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid		
	<p>De gegadigde, dan wel één van de combinanten, dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen ten minste één complex binnenstedelijk werk --waarin tijdens de bouw minimaal drie van de volgende mobiliteiten in ruime mate aanwezig zijn: autoverkeer, openbaar vervoer in de vorm van bussen, voetgangers en fietsers-- met een aannemingssom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 3.000.000 (exclusief omzetbelasting).</p> <p>Indien het referentieproject in een Combinatie is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis (gegadigde was de voor het betreffende onderdeel verantwoordelijk combinant).</p>	<p>als bijlage het volledig ingevulde formulier 'Referentielijst projecten' (format bijgevoegd als bijlage IV)</p> <p>Eisen aan formulier 'Referentielijst projecten'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Namen van de referentieprojecten invullen en aankruisen voor welke ervaringseis(en) het betreffende referentieproject wordt opgevoerd in tabel IV.1; - Per referentieproject het modelblad referentieprojecten volledig invullen in tabel IV.2 (dit model verplicht gebruiken, als aanvulling kan eventueel een referentieopgave volgens eigen model worden bijgevoegd); - Per referentieproject moet een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever worden verstrekt waarop ten minste is aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> naam project en besteknummer; <input type="checkbox"/> naam van de aannemer; <input type="checkbox"/> naam van opdrachtgever; <input type="checkbox"/> aannemingssom/gefactureerd. <p>N.B.: Zie in geval van beroep op ervaring van combinant 8.1 van deze bijlage.</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op derden 8.2.b. van deze bijlage voor de verlangde bewijsmiddelen</p>	<p>direct bij aanmelding (zie § 3.4 sub 1)</p>

5.2.b	<p>De gegadigde, dan wel één van de combinanten of voor de betreffende werkzaamheden in te schakelen onderaannemer, dient aan te tonen zelf, gedurende de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding, ervaring te hebben opgedaan met het ontwerpen (ten minste definitief ontwerp) van een ondergrondse constructie met een publieksfunctie (conform Bouwbesluit) met een bouwsom van ten minste EUR 2.000.000,-- (exclusief omzetbelasting).</p> <p>De werkzaamheden dienen door de betreffende partij (of de rechtspersoon waarop men zich beroept) zelf zijn uitgevoerd. Hieronder wordt verstaan dat het betreffende bedrijf (waarop een beroep wordt gedaan) de werkzaamheden daadwerkelijk zelf, met eigen personeel heeft uitgevoerd.</p>	<p>Als bijlage het volledig ingevulde formulier 'Referentielijst projecten' (format bijgevoegd als bijlage III selectieleidraad).</p> <p>Eisen aan formulier 'Referentielijst projecten'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Namen van de referentieprojecten invullen en aankruisen voor welke ervaringseis(en) het betreffende referentieproject wordt opgevoerd in tabel III.1. - Per referentieproject het modelblad referentieprojecten volledig invullen in tabel III.2 (dit model verplicht gebruiken, als aanvulling kan eventueel een referentieopgave volgens eigen model worden bijgevoegd); - Per referentieproject moet een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever worden verstrekt waarop ten minste is aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> naam project en besteknummer; <input type="checkbox"/> naam van de aannemer; <input type="checkbox"/> naam van opdrachtgever; <input type="checkbox"/> aannemingsom/gefactureerd bedrag. <p>N.B.: Zie in geval van beroep op ervaring van combinant 8.1 van deze bijlage.</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op derden 8.2.b. van deze bijlage.</p>	<p>direct bij aanmelding (zie § 3.4 sub 1)</p>
-------	--	---	--

5.2.c	<p>De gegadigde, dan wel één van de combinanten, dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één werk op basis van de UAV-gc (of soortgelijk contractregime voor geïntegreerde contracten), waarbij ten minste het ontwerp op het niveau 'definitief ontwerp' is uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de gegadigde en met een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 5.000.000,-- (exclusief omzetbelasting).</p>	<p>als bijlage het volledig ingevulde formulier 'Referentielijst projecten' (format bijgevoegd als bijlage III selectieleidraad)</p> <p>Eisen aan formulier 'Referentielijst projecten'</p> <ul style="list-style-type: none"> - Namen van de referentieprojecten invullen en aankruisen voor welke ervaringseis(en) het betreffende referentieproject wordt opgevoerd in tabel III.1. - Per referentieproject het modelblad referentieprojecten volledig invullen in tabel III.2 (dit model verplicht gebruiken, als aanvulling kan eventueel een referentieopgave volgens eigen model worden bijgevoegd). - Per referentieproject moet een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever worden verstrekt waarop ten minste is aangegeven: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> naam project en besteknummer; <input type="checkbox"/> naam van de aannemer; <input type="checkbox"/> naam van opdrachtgever; <input type="checkbox"/> aannemingsom/gefactureerd bedrag. <p>N.B.: Zie in geval van beroep op ervaring van combinant 8.1 van deze bijlage.</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op derden 8.2.b. van deze bijlage voor de verlangde bewijsmiddelen</p>	<p>direct bij aanmelding (zie § 3.4 lid 1)</p>
5.2.d	<p>De gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de gegadigde een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 3.8.2 ARW 2012 te verstrekken.</p>	<p>als bijlage een kopie van het bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat / de bedoelde kwaliteitssysteemcertificaten toevoegen</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op ervaring van combinant 8.1 van deze bijlage.</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op derden 8.2.b. van deze bijlage voor de verlangde bewijsmiddelen</p>	<p>na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)</p>

5.2.e	<p>De gegadigde dient te beschikken over een geldig VCA-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de gegadigde een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 3.8.2 ARW 2012 te verstrekken.</p> <p>De gegadigde, die voor onderhavig werk optreedt als coördinerend hoofdaannemer, dient te beschikken over geldig VCA**certificaat.</p>	<p>als bijlage een kopie van het bedoelde certificaat / de bedoelde certificaten toevoegen</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op ervaring van combinant 8.1 van deze bijlage.</p> <p>N.B.: Zie in geval van beroep op derden 8.2.b. van deze bijlage voor de verlangde bewijsmiddelen</p>	<p>na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)</p>
5.3.	<p>De ondernemer moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel).</p>	<p>als bijlage één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van aanmelding. Zie ook punt 9</p>	<p>na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)</p>

6.	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden (facultatief)		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
6.1	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

7.	Toelichting onderneming voor zover niet aan uitsluitingsgronden/eisen wordt voldaan		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
7.1	geen bewijsmiddelen verlangd		

8.	Samenwerkingsverband of beroep op derde/derden		
ID - EV	eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
8.1	Samenwerkingsverband (= Combinatie)		
	In geval van een samenwerkingsverband dient elk lid van het samenwerkingsverband in zijn Eigen verklaring onder punt 8.1 aan te geven voor welke geschiktheidseisen, als bedoeld punt 5.2 van de Eigen verklaring (technische of beroepsbekwaamheid), een beroep wordt gedaan op zijn draagkracht en/of bekwaamheid.	zie verlangde bewijsmiddelen punt 5.2	niet van toepassing
8.2	Beroep op derden		
8.2.a	Beroep op derden in verband met financiële draagkracht		
	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
8.2.b	Beroep op derden in verband met technische bekwaamheid		
	In geval gegadigde niet zelf aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in punt 5.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld	als bijlage het formulier in bijlage V (verklaring 'beroep op derde' in verband met technische draagkracht). Dit formulier dient zowel door gegadigde als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel gegadigde als derde(n) ondertekende formulier toont gegadigde aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n)	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)

	in artikel 2.94 lid 1 Aanbestedingswet, dan dient gegadigde zults bij inschrijving aan te geven in punt 8.2 van Eigen verklaring.	als bijlage om aan te tonen dat de betreffende rechtspersoon beschikt over de technische bekwaamheid waarvoor een beroep wordt gedaan op betreffende rechtspersoon, dient het referentieproject waarin deze technische bekwaamheid aangetoond wordt, opgenomen te worden in het formulier 'Referentielijst projecten' (format bijgevoegd als bijlage IV selectieleidraad)	direct bij aanmelding, zie § 3.5 lid 1
		zie voor eisen aan het invullen van het formulier 'Referentielijst projecten' de omschrijving bij eis 5.2.a	
		indien het kwaliteitssysteemcertificaat van de gegadigde niet dekkend is voor de gehele aard van het Werk, als bijlage om aan te tonen dat de betreffende rechtspersoon beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen-eisen' dat betrekking heeft op de aard van de betreffende werkzaamheden, een kopie van het bedoelde certificaat / de bedoelde certificaten toevoegen	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)
		als bijlage om aan te tonen dat de betreffende rechtspersoon beschikt over een geldig certificaat op basis van de norm VCA (of elders in Europa geldende gelijkwaardige certificaten), dat betrekking heeft op de aard van de betreffende werkzaamheden, een kopie van het bedoelde certificaat / de bedoelde certificaten toevoegen	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding, zie § 3.4 sub 2)

9. Ondertekening			
ID EV	- eisen	verlangde bewijsmiddelen	aanleveren bewijsmiddelen
9.1 9.2	- geen bewijsmiddelen verlangd		
9.3	blijkens handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde	<p>als bijlage één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) waaruit blijkt dat de bij aanmelding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van aanmelding)</p> <p>Toelichting:</p> <p>i. indien de bevoegdheid van de natuurlijke persoon niet direct volgt uit het uittreksel van de gegadigde, bijvoorbeeld omdat de gegadigde bestuurd wordt door een rechtspersoon en de natuurlijke persoon bestuurder/gevolmachtigde is van deze besturende rechtspersoon, dan dient van alle rechtspersonen (zowel van de rechtspersoon die zich aanmeldt, als alle tussenliggende besturende rechtspersonen) een uittreksel te worden overgelegd.</p> <p>ii. ingeval de ingediende documenten niet door een voldoende bevoegd statutair bestuurder zijn ondertekend eveneens een schriftelijke volmacht verstrekken waaruit blijkt dat de bij aanmelding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend. Hierbij dient tevens de bevoegdheid van de volmacht verlenende natuurlijke persoon op dezelfde wijze te worden aangetoond als bedoeld onder i.</p> <p>Indien de gegadigde zich beroept op een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij moet een actueel organogram worden ingediend van de holding waaruit de onderlinge relaties duidelijk blijken en welke aansluit op de gegevens uit het beroepsregister.</p>	na het daartoe gedane verzoek (na aanmelding) § 3.5 lid 2

IV. REFERENTIELIJST PROJECTEN

Referentielijst projecten 'Stationsgebied Leeuwarden' (indienen bij aanmelding)

De gegadigde dient in onderstaande tabel IV.1 per separaat referentieproject de naam van het betreffende referentieproject te vermelden en aan te kruisen voor welke geschiktheids-eis(en) het betreffende referentieproject wordt opgevoerd.

Per gestelde geschiktheidseis geldt dat één referentieproject aan alle onderdelen van de geformuleerde eis dient te voldoen (waarbij geen maximum geldt voor het aantal in te dienen referentieprojecten). Indien met een referentieproject aan meerdere geschiktheidseisen kan worden voldaan, dan is het toegestaan om dit referentieproject voor meerdere geschiktheidseisen op te voeren (derhalve is het minimum aantal in te dienen referentieprojecten één).

Tabel IV.1. Verzamelstaat referentieprojecten van gegadigde

naam gegadigde										
naam rechtsgeldig vertegenwoordiger										
volg-num-mer	naam referentieproject	eis	5.2 .a	5.2 .b	5.2 .c					
1.			0	0	0					
2.			0	0	0					
3.			0	0	0					
4.			0	0	0					
5.			0	0	0					
6.			0	0	0					
7.			0	0	0					

Tabel IV.2. Modelblad referentieprojecten (indienen bij aanmelding)

Volgnummer referentieproject <nummer> in referentielijst

Naam gegadigde of naam derde in geval van beroep op derde:	<naam>
Naam project:	<projectnaam, bestek-/projectnummer>
Beschrijving project:	<omschrijving>
Omvang van het project: (exclusief omzetbelasting)	Aannemingssom EUR <bedrag> Gefactureerd bedrag EUR <bedrag>
Naam opdrachtgever: Directievoerende instantie/ contractbeheersing OG: Van ten minste van één van bovengenoemde instanties de contactgegevens:	<naam, plaats van vestiging> <naam, plaats van vestiging> <adres, contactpersoon, telefoonnummer>
Datum van opdracht: Datum van oplevering: Overeengekomen uitvoeringsduur Reden eventuele vertraging:	<datum> <datum> <aantal jaren, maanden, etc.> <invullen>
De door gegadigde feitelijk zelf (met eigen personeel en materieel en niet uitbesteed aan derden) uitgevoerde relevante werkzaamheden: De door onderaannemer(s) uitgevoerde relevante werkzaamheden: In geval van Combinatie: aandeel van de gegadigde in de Combinatie:	<omschrijving van de werkzaamheden> <omschrijving van de werkzaamheden naam onderaannemer> <percentage en omschrijving van aandeel in de Combinatie>
Aan welke eis(en) wordt met dit project voldaan?	<verwijzing naar nummering van eis(en)>
Was er sprake van complex binnenstedelijk werk?	<ja/nee>, toelichting/specificatie, onderdelen, aandeel in aannemingssom
Welke ontwerpwerkzaamheden zijn zelf (met eigen personeel en niet uitbesteed aan derden) uitgevoerd en voor welk ondergrondse constructie?	<ontwerpwerkzaamheden, omschrijving, VO, DO, UO>
Was er sprake van een ondergrondse constructie met een publieksfunctie?	<ja/nee>, toelichting/specificatie, aandeel in aannemingssom
In hoeverre was sprake van complex binnenstedelijk project	<toelichting/specificatie>,
Welke contractvorm was van toepassing op het project?	<(RAW)bestek, D&C, E&C etc.>, toelichting/specificatie

Was de UAV-gc van toepassing?	<ja/nee>, toelichting/specificatie, eventuele gelijkwaardigheid
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	<ja/nee> Indien ja: <omschrijving aard en aantal> (max. 3 x A4)
Tevredenheidsverklaring opdrachtgever of directie:	<ja/nee> indien niet: <reden>

N.B.: Uit de tevredenheidsverklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. Het werk dient vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd te zijn. Daarnaast moet uit door de gegadigde te verstrekken documenten opgemaakt kunnen worden dat de tevredenheidsverklaring op exact hetzelfde werk betrekking heeft als het werk dat als referentie is opgegeven. In afwijking van artikel 3.7.1 sub a ARW 2012 wordt niet vereist dat de betreffende opdrachtgever deze verklaring rechtstreeks naar de aanbestedende dienst stuurt.

**V. VERKLARING 'BEROEP OP DERDE' IN VERBAND MET TECHNISCHE
BEKWAAMHEID**

Verklaring 'beroep op derde' in verband met technische bekwaamheid

Behorende bij 'Stationsgebied Leeuwarden'

.....(statutaire firmanaam gegadigde)

statutair gevestigd te(vestigingsplaats gegadigde)

doet voor de technische bekwaamheidseis(corresponderende eisnummer invullen)

een beroep op de ervaring van(statutair firmanaam derde)

statutair gevestigd te(vestigingsplaats derde)

.....(statutaire firmanaam gegadigde)

verklaart dat zij(statutaire firmanaam derde)

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

.....(statutair firmanaam derde)

verklaart door ondertekening van deze verklaring dat gegadigde bij de uitvoering van het
hierboven omschreven onderdeel van het werk daadwerkelijk kan beschikken over de mid-
delen
die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het betreffende onderdeel van het werk.

Aldus naar waarheid opgemaakt op

.....(datum)

te (plaats)

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

.....

(handtekening gegadigde)

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:

.....

(handtekening derde)

N.B.: De derde waarop een beroep wordt gedaan mag niet in een omstandigheid verkeren
als bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

VI. DE WEGING

De weging ten behoeve van 'Stationsgebied Leeuwarden'

Als meer dan 6 gegadigden voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen worden de referentieprojecten van deze gegadigden gewogen door een selectiecommissie. Alleen de referentieprojecten welke voldoen aan onder 5.2 van het overzicht 'Eisen en bewijsmiddelen bij Eigen verklaring' en welke zijn ingediend conform de formats zoals opgenomen in bijlage IV, doen mee in de weging. Indien de referentiewerken in combinatie zijn uitgevoerd wordt slechts het eigen aandeel van de bij de onderhavige aanmelding betrokken partij in de weging betrokken.

Er worden bij de weging totaal maximaal 2 referenties (werken) in beschouwing genomen. Alleen projecten die aan ten minste één van de gestelde geschiktheidseisen (5.2 bijlage III) voldoen worden in de beoordeling betrokken. Indien meer dan 2 referentieproject wordt opgevoerd, worden deze in de volgorde als door gegadigde aangegeven en ingevuld in tabel IV.1 verzamelaat referentieopdrachten (bijlage IV) beoordeeld.

Indien meerdere lijsten worden verstrekt, bij voorbeeld ingeval van meerdere combinanten, de referentieprojecten eenduidig nummeren of een verzamellijst ten behoeve van de weging toevoegen met de te hanteren volgorde van projecten. In geval van onduidelijkheid door meerdere lijsten, wordt de lijst van de penvoerder in de beoordeling / weging gehanteerd.

Door de selectiecommissie worden per referentieproject punten toegekend op basis van de volgende wegingscriteria:

1. complexiteit van de locatie (bijvoorbeeld moeilijk materieel in te zetten midden in stadscentrum, kleine beschikbare ruimte voor uitvoeren bouwwerkzaamheden);
2. complexiteit van de constructie;
3. aantal ingezette disciplines, coördinatie;
4. vergelijkbaarheid in verkeersmodaliteiten/stromen/intensiteiten.

De referentieprojecten van de verschillende gegadigden zullen ten behoeve van de beoordeling mede met elkaar worden vergeleken. In de toekenning van de punten worden de onderstaande uitgangspunten gehanteerd:

Het toekennen van punten aan referentieprojecten geschiedt op basis van de mate waarin de competentie wordt aangetoond en overeenkomsten vertoont met het Stationsgebied Leeuwarden. Per beoordelingscriterium is het maximaal aantal mogelijk toe te kennen punten weergegeven.

De formulering van de selectiecriteria en de daaraan gerelateerde puntentoekenning is hieronder nader uitgewerkt:

1. complexiteit van de locatie (bijvoorbeeld moeilijk materieel in te zetten midden in stadscentrum, kleine beschikbare ruimte voor uitvoeren bouwwerkzaamheden);
 - geheel niet vergelijkbaar 0 punten;
 - enigszins vergelijkbaar 4 punten;
 - behoorlijk vergelijkbaar 7 punten;
 - in grote mate vergelijkbaar 10 punten.

De vergelijkbaarheid van de complexiteit van de locatie wordt beoordeeld op basis van de volgende parameters:

- de mate waarin tijdens de bouw de volgende mobiliteiten aanwezig zijn: autoverkeer, openbaar vervoer in de vorm van bussen, voetgangers en fietsers;
 - aanwezigheid van een busstation in of op maximaal 50 m van het werk;
 - aanwezigheid van een NS station in of op maximaal 50 m van het werk;
 - aanwezigheid van openbare gelegenheden zoals bijvoorbeeld winkels of horeca in of direct gelegen aan het werk;
 - intensiteiten en impact van voornoemde aspecten op het werk;
 - beschikbare ruimte voor het werk in relatie tot het in stand houden van de functies, c.q. het laten functioneren van de verkeerstromen en openbare gelegenheden die in of direct gelegen aan het werk aanwezig zijn.
2. complexiteit van de ondergrondse constructie:
- losstaand gebouw dat maximaal 20 m van bestaande bebouwing met een woon- werk, of publieke functie is gelegen: 1 punt;
 - realiseren van een nieuwbouwdeel aansluitend op bestaande bebouwing met een woon- werk, of publieke functie: 3 punten;
 - realisatie van een nieuwbouwdeel (deels) onder bestaande bebouwing met een woon- werk, of publieke functie: 5 punten.
3. aantal ingezette disciplines (wegenbouw, betonbouw, E-installaties, W-installaties):
- meer dan 2 disciplines, gecoördineerd door derde: 1 punt;
 - 2 disciplines, gecoördineerd door gegadigde: 3 punten;
 - 3 disciplines, gecoördineerd door gegadigde: 4 punten;
 - 4 disciplines, gecoördineerd door gegadigde: 5 punten.
4. vergelijkbaarheid in verkeersmodaliteiten/stromen/intensiteiten (voetgangers, fietsers, autoverkeer, bussen):
- geheel niet vergelijkbaar: 0 punten;
 - enigszins vergelijkbaar: 4 punten;
 - behoorlijk vergelijkbaar: 7 punten;
 - in grote mate vergelijkbaar: 10 punten.

De maximaal te behalen score is 2 projecten maal maximaal 30 punten = 60 punten.

De commissie geeft als collectief scores op basis van een gezamenlijk oordeel. De eindscore is de optelling van de scores per selectieaspect, afgerond op hele getallen.

De 6 gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. Indien door een eventuele gelijke score het aantal gegadigden niet beperkt kan worden tot 6, zal door middel van loting tussen de partijen met de laagste gelijke scores worden bepaald wie van deze partijen voor een uitnodiging in aanmerking komt. Als voorbeeld: Indien bijvoorbeeld drie gegadigden een gelijke laagste score hebben en er zijn vier gegadigden die een hoger cijfer hebben, zal er tussen de gegadigden 5, 6 en 7 geloot worden welke gegadigden in aanmerking komen voor de vijfde en zesde plaats.

Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking met betrekking tot de referentieprojecten kan resulteren in een lage waardering/score. Eventuele verduidelijkingen die verstrekt worden na het verzoek daartoe in verband met het al dan niet voldoen aan de minimumeisen worden **niet** in de weging betrokken.

VII. TOELICHTING KLACHTENAFHANDELING

KLACHTAFHANDELING BIJ AANBESTEDEN

Definitieve versie

Deel 1: Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten
en ondernemers

Deel 2: Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachtafhandeling bij aanbesteden

Deel 1: Standaard voor klachtafhandeling

I. Inleiding

Waarom een standaard voor klachtafhandeling bij aanbestedingen?

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer het een ondernemer betreft die een klacht heeft over een aanbestedende dienst, dan mag van de aanbestedende dienst worden verwacht dat hij zich inspant om de klacht te behandelen. Voor aanbestedende diensten die tevens een bestuursorgaan zijn, geldt dat zij op grond van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb – zie kader op pagina 9) een klacht behoorlijk en zorgvuldig moeten behandelen. Wanneer het een aanbestedende dienst betreft die een klacht heeft over de wijze waarop een ondernemer zich opstelt in een aanbestedingsprocedure, dan mag ook van die ondernemer verwacht worden dat deze er voor open staat om het eigen gedrag te onderzoeken en tot een oplossing te komen.

In de memorie van toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is aangekondigd dat het initiatief wordt genomen om in samenwerking met aanbestedende diensten en ondernemers te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten. De standaard voor de klachtafhandeling door aanbestedende diensten en ondernemers is hiervan de uitwerking. Aanbestedende diensten wordt aangeraden deze standaard voor klachtafhandeling onderdeel te laten zijn van hun aanbestedingsbeleid.

Toepassing van deze standaard voor klachtafhandeling kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen worden hersteld zonder dat zaken escaleren. Ondernemers voelen zich door een goede klachtafhandeling gehoord en hun klacht wordt geadresseerd zonder dat ze naar rechtsmiddelen hoeven te grijpen. Dat is in het belang van alle betrokken partijen. Ook als een klacht niet leidt tot correctie kan een snelle en laagdrempelige klachtafhandeling nuttig zijn. Zowel aanbestedende diensten als ondernemers kunnen daarvan leren en deze kennis bij toekomstige aanbestedingen in de praktijk brengen. Zo kan het toepassen van de standaard voor klachtafhandeling bijdragen aan verdere professionalisering van aanbestedende diensten en ondernemers.

Paragraaf II en III behandelen de situatie dat een ondernemer wil klagen bij een aanbestedende dienst. Paragraaf IV beschrijft de situatie dat een aanbestedende dienst een klacht over een ondernemer aan de orde wil stellen bij die ondernemer.

II. Klachten van ondernemers over aanbestedende diensten

1. Wat kunnen partijen van elkaar verwachten?

Verwacht wordt dat zowel de aanbestedende dienst als de ondernemer zich professioneel opstelt. Zij gaan daarom met elkaar om op basis van wederzijds respect en met begrip voor elkaars posities en verantwoordelijkheden. Ook mag van beide partijen verwacht worden dat zij kennis van het aanbestedingsproces hebben en dat de rechten en plichten die daaruit voortvloeien bij hen bekend zijn.

De toepassing van deze standaard voor klachtafhandeling betekent dat de aanbestedende dienst ingediende klachten in ontvangst neemt en die met spoed behandelt. Als hij de klacht afwijst dan motiveert hij dit behoorlijk. De ondernemer spant zich in om zijn klacht tijdig kenbaar te maken en zal de standaard voor klachtafhandeling niet misbruiken. De ondernemer dient zich te realiseren dat de aanbestedende dienst niet alleen met de klager te maken heeft, maar ook met alle andere ondernemers die bij de aanbesteding betrokken zijn of potentieel bij soortgelijke aanbestedingen betrokken kunnen worden.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Een ondernemer die een klacht heeft ingediend kan te allen tijde alsnog naar de rechter stappen om de kwestie in kort geding te beslechten. De afhandeling van een al ingediende klacht zal in de regel opgeschort worden door de aanbestedende dienst tot na de uitspraak van de rechter.

2. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden van een aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. Daarna dient de ondernemer zijn klacht in bij de betreffende contactpersoon van de aanbestedende dienst of bij het klachtenmeldpunt van die aanbestedende dienst.

Verskil tussen een klacht en een vraag

Een klacht is een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd. Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van een inlichting, met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Een voorbeeld. Een ondernemer vraagt de aanbestedende dienst of die er mee instemt dat een bepaald referentieproject aan de gestelde referentie-eis voldoet. Dit is een vraag, gericht op verduidelijking. Als de ondernemer de opmerking maakt dat de aan het referentieproject gestelde eisen zodanig zijn dat deze in strijd zijn met de proportionaliteit en er op aandringt om deze eisen aan te passen of te laten vervallen, dan is sprake van een klacht.

Een tweede voorbeeld. Een ondernemer vraagt de aanbestedende dienst of een voorlopige jaarrekening van het laatst gesloten boekjaar volstaat. Dit is een vraag ter verduidelijking. Als de ondernemer de opmerking maakt dat het eisen van een definitieve jaarrekening in januari disproportioneel is gezien het korte tijdsverloop na afsluiting van het boekjaar, aangevuld met het concrete verzoek om dit aan te passen c.q. te laten vervallen, dan de ondernemer dit aanmerken als een klacht als de inkoper geen gehoor geeft aan het verzoek.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de aanbestedende dienst.

Aanbestedingsklachten en de Awb klachtenprocedure

Deze standaard voor klachtafhandeling laat onverlet dat in de Awb de mogelijkheid voor een ieder is opgenomen om een klacht in te dienen bij aanbestedende diensten die tevens bestuursorgaan in de zin van de Awb zijn.

In de Awb is in titel 9.1 *Klachtbehandeling door een bestuursorgaan* bepaald dat iedereen bij een bestuursorgaan kan klagen over de gedragingen van dat orgaan of van mensen die daarvoor werken. Daaronder vallen onder andere gedragingen op het terrein van aanbesteden.

Het toepassingsbereik van de Awb is vanuit de klager gezien ruimer dan het toepassingsbereik van de standaard voor klachtafhandeling. Een voorbeeld hiervan is dat de Awb een termijn van maximaal zes weken stelt voor de behandeling van de klacht. Aanbestedingsklachten zullen vaak sneller kunnen, en in redelijkheid vaak ook moeten, worden behandeld, zodat een ondernemer tijdig weet of er een oplossing kan worden bereikt. Een ander voorbeeld is dat onder de standaard voor klachtafhandeling geen klachten vallen van personen die geen interesse hebben in het verkrijgen van de opdracht. Deze klachten kunnen wel onder de regeling van de Awb vallen. De aanbestedende dienst die tevens bestuursorgaan is, zal dan die klacht op grond van de regeling van de Awb moeten behandelen.

3. Wanneer kan een klacht worden ingediend en wanneer moet de aanbestedende dienst daarop reageren?

De ondernemer doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. De wijze waarop dit gebeurt is hieronder beschreven onder III.3. Van de aanbestedende dienst wordt verwacht dat deze de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling neemt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht voortvarend voortzet. Hij moet bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten, rekening houdend met de belangen van de klager en de andere bij de aanbesteding betrokken partijen.

Waarom geen vaste termijnen?

Een voordeel van het stellen van vaste termijnen zou zijn dat zowel de klagende ondernemer als de aanbestedende dienst die de klacht moet behandelen, weet waar hij aan toe is.

Nadeel van dergelijke vaste termijnen is echter dat zij een keurslijf opleveren waarmee in de praktijk niet te werken zal zijn. Stelt men voor het indienen van een klacht bijvoorbeeld een termijn van zes dagen nadat de ondernemer van de kwestie waarover hij klaagt kennis heeft kunnen nemen, dan zal dat in sommige gevallen onnodig lang zijn (bijvoorbeeld: de ondernemer had in redelijkheid per omgaande en niet pas na vijf dagen op de ongerechtvaardigde eis van de aanbestedende dienst moeten reageren) en in sommige gevallen veel te kort (het was bijvoorbeeld voor de ondernemer in redelijkheid niet mogelijk om binnen zes dagen het noodzakelijke deskundigenadvies in te winnen, of de gevolgen van de kwestie waarover de ondernemer klaagt, werden pas ruim na zes dagen duidelijk).

Hetzelfde geldt voor de aanbestedende dienst die op de klacht moet reageren. Uitgangspunt blijft een snelle en zorgvuldige behandeling van de klachten waarbij van de aanbestedende dienst adequaat en doortastend optreden mag worden verwacht. Het hangt echter van de aard van de klacht en het onderzoek dat daarbij nodig is af hoeveel tijd aan de aanbestedende dienst mag worden gegund. Als de termijn te krap is, dan is een serieus ingaan op de klacht niet mogelijk. Het averechtse effect van de gestelde termijn zal dan veelal zijn dat de klacht summier gemotiveerd afgewezen wordt. Omdat over het geheel genomen de nadelen van vaste termijnen groter zijn dan het voordeel, is in de standaard voor klachtafhandeling daarvan afgezien.

4. Wie kan een klacht indienen?

Alleen ondernemers die belang hebben bij de verwerving van een specifieke overheidsopdracht kunnen een klacht indienen. Daaronder vallen alleen:

- geïnteresseerde ondernemers,
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden,
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden,
- brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een specifieke aanbesteding, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

III. De procedure bij het indienen van een klacht

Om te komen tot een uniforme klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten kunnen aanbestedende diensten en ondernemers ervoor kiezen om deze standaard voor klachtafhandeling toe te passen.

1. Het klachtenmeldpunt

De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt. Dat is een aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat onafhankelijk en met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst.

Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding. Onafhankelijk betekent bijvoorbeeld niet dat de klacht moet worden behandeld door iemand van buiten de inkoopafdeling.

Het klachtenmeldpunt hoeft ook niet altijd door dezelfde persoon te worden uitgevoerd, maar kan per aanbesteding wisselen. Het is wenselijk dat een klachtenmeldpunt dusdanig is bemenst en gepositioneerd binnen de organisatie dat klachten snel en laagdrempelig kunnen worden opgelost.

2. Bekendmaking van het klachtenmeldpunt

Bij elke aanbesteding vermeldt de aanbestedende dienst in de aanbestedingsstukken waar ondernemers een klacht kunnen indienen en hoe de klachtprocedure na het indienen van de klacht bij het klachtenmeldpunt verder verloopt.

Het is aan de aanbestedende dienst om uiteindelijk te bepalen op welke wijze hij inhoudelijk op de klacht reageert. Het is wenselijk dat de aanbestedende dienst, zodra de klacht is beoordeeld, zo snel mogelijk en op passende wijze aan de klager laat weten wat hij beslist heeft (de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht) en wat hij met de klacht gaat doen.

Voorbeeld klachtenmeldpunt en beperkte procedure

Een mogelijke inrichting van het klachtenmeldpunt is dat een gemeente met één inkoopadviseur samen met een andere gemeenten met één inkoopadviseur een e-mailadres aanmaakt waar beide adviseurs toegang toe hebben.

De adviseurs behandelen de klachten over aanbestedingen van de andere gemeente door waar nodig de stukken op te vragen, met de inkoper te overleggen over de klacht, indien passend geacht maatregelen te nemen, en een antwoord aan de betreffende inkoper op te stellen.

De procedure en het e-mailadres worden in de aanbestedingsstukken en op de websites van de betreffende aanbestedende dienst vermeld.

3. Voorafgaand aan het indienen van een klacht

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 de aanbestedende dienst inbrengen, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan. Dit geldt ook voor een verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten.

Wanneer de ondernemer het oneens blijft met de reactie in de nota van inlichtingen (of indien van toepassing in individuele inlichtingen) kan hij bij de aanbestedende dienst een klacht indienen. Dat geldt ook als een reactie uitblijft. Ook kan een ondernemer gelijk een klacht indienen. Als een ondernemer een bericht aan het klachtenmeldpunt stuurt, mag er vanuit worden gegaan dat het een klacht betreft.

Afhandeling van aanbestedingsklachten en de Nota van Inlichtingen

Vragen over een aanbesteding dienen tijdig te worden gesteld, zodat deze in de Nota('s) van Inlichtingen (NvI) kunnen worden beantwoord. De NvI moet minimaal zes dagen voor het einde van de inschrijftermijn worden gepubliceerd. Een aanbestedende dienst kan ervoor kiezen een klacht die leidt tot aanpassing van de aanbesteding eerder dan de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken aan gegadigden. Een aanbestedende dienst kan er ook voor kiezen de klacht te behandelen in de Nota van Inlichtingen. Als dit leidt tot aanpassing van de aanbesteding, maar niet als wezenlijke wijziging van de procedure kwalificeert, kan eventueel de termijn voor indiening van de inschrijvingen verlengd worden. De Nota van Inlichtingen is het instrument om alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte te stellen van wijzigingen (al dan niet met een termijn van verlenging).

Daarnaast kan een aanbestedende dienst overwegen of de ondernemer een gerechtvaardigd commercieel belang bij vertrouwelijkheid heeft, zodat een schriftelijk antwoord buiten de NvI om gepast is, of dat de klacht zichtbaar voor andere ondernemers kan worden behandeld.

4. De stappen van een standaard klachtafhandeling

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden 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 worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.

- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Zie daarvoor deel 2 van dit document "Commissie van aanbestedingsexperts" onder 8.

5. Op welke manier kan een aanbestedende dienst de standaard voor klachtafhandeling implementeren?

Om de standaard voor klachtafhandeling te laten werken, wordt de aanbestedende dienst aangeraden een aantal acties in gang te zetten. Het is wenselijk dat de aanbestedende dienst:

- a. een (of meer personen) aanwijst die als klachtenmeldpunt fungeren,
- b. in zijn aanbestedingsbeleid een beschrijving van de klachtenprocedure opneemt,
- c. bij iedere aanbesteding (eventueel met een verwijzing naar de website) vermeldt waar ondernemers een klacht kunnen indienen en hoe de klachtenprocedure zal verlopen,
- d. na een jaar de werking van het klachtenmeldpunt evalueert en verbeteringen doorvoert daar waar gewenst.

Om de klacht voldoende te kunnen beoordelen, is het wenselijk dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen verstand hebben van inkopen en inzicht in aanbestedingsprocedures hebben. Deze personen dienen bij voorkeur bij de aanbestedende dienst een zeker gezag te hebben. Het is daarnaast een pré als een of meer van deze personen een juridische achtergrond heeft.

Meerdere aanbestedende diensten kunnen de klachten ook door een gezamenlijk klachtenmeldpunt laten behandelen, bijvoorbeeld als individuele aanbestedende diensten te klein zijn om een eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Een voorbeeld is een vertegenwoordiger van een grotere gemeente die tevens het centrale aanspreekpunt is voor een aantal naburige kleinere gemeenten. Een ander voorbeeld is het aanwijzen van een klachtenmeldpunt voor een bepaald type aanbestedende diensten in een regio, zoals scholen, universiteiten of ziekenhuizen.

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

IV. Klacht van aanbestedende dienst over een ondernemer

In het geval dat een aanbestedende dienst met betrekking tot een aanbesteding een klacht over het gedrag van een ondernemer in een aanbesteding heeft, dan kan de aanbestedende dienst die aan de orde stellen bij die ondernemer.

De ondernemer bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. De ondernemer bestudeert de klacht met spoed en laat de aanbestedende dienst gemotiveerd weten wat zijn reactie is op de klacht.

Deel 2: Commissie van Aanbestedingsexperts

1. Inleiding

De Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie) kan bijdragen aan een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige klachtafhandeling. Op verzoek van een ondernemer of een aanbestedende dienst kan de Commissie bemiddelen en advies geven over de klacht. De Commissie is een onafhankelijke commissie, waarin experts zitting hebben die hun sporen in de aanbestedingspraktijk hebben verdiend. De experts moeten in staat zijn om goed onderbouwde, evenwichtige en bruikbare adviezen te geven aan ondernemers en aanbestedende diensten. De uitkomst is zwaarwegend en kan door de aanbestedende dienst noch de ondernemer zomaar terzijde worden neergelegd.

Het kader waarbinnen de Commissie werkt, wordt mede bepaald door de beperking dat het inschakelen van de Commissie geen extra rechtsgang is en dat een advies van de Commissie niet bindend is. De Commissie heeft niet de bevoegdheid om een aanbestedingsprocedure stil te leggen.

Niet bindend, wel zwaarwegend

Als de klacht aan de rechter wordt voorgelegd, is hij niet gebonden aan het advies van de Commissie. De rechter kan van dat advies afwijken. Het advies kan ook niet tegen de zin van een van de partijen ten uitvoer worden gelegd.

Het advies is echter wel zwaarwegend. Het advies is het afgewogen oordeel van een deskundige en gezaghebbende autoriteit in de aanbestedingspraktijk. Dit oordeel zal, als een van de daarbij betrokken partijen de kwestie in kort geding aan de rechter voorlegt, aan die rechter kunnen worden overgelegd. De partijen zullen er dan rekening mee moeten houden dat de rechter dit advies in zijn uitspraak kan meewegen.

2. Doel, taken en bevoegdheden van de Commissie van Aanbestedingsexperts

Het doel van de Commissie is het bijdragen aan een verbetering van de dialoog tussen partijen en het voorkomen dat de stap naar de rechter wordt genomen. Daarnaast is het doel van de Commissie om de professionaliteit van de aanbestedingspraktijk verder te verbeteren en een leereffect teweeg te brengen bij ondernemingen en aanbestedende diensten.

De taken van de Commissie zijn: bemiddelen en adviseren met betrekking tot door haar in behandeling genomen klachten.

De Commissie heeft de bevoegdheid om zelf te bepalen of zij aan haar voorgelegde klachten in behandeling wil nemen of niet. De Commissie laat zich hierbij leiden door haar hierboven vermelde doelen. Als de Commissie een aan haar voorgelegde klacht niet in behandeling neemt, motiveert de Commissie waarom zij dat niet doet.

De Commissie heeft de vrijheid om de behandeling van een klacht te staken als een klacht onder de rechter is.

De Commissie kan ook klachten in ontvangst nemen tussen een ondernemer en een aanbestedende dienst in geval die aanbestedende dienst de standaard voor klachtafhandeling niet heeft ingevoerd.

3. Inrichting Commissie van Aanbestedingsexperts

De Commissie bestaat uit een voorzitter en een vicevoorzitter die zich laten bijstaan door een aantal experts. De voorzitter is het gezicht naar buiten van de Commissie. De vicevoorzitter vervangt de voorzitter bij diens afwezigheid. De voorzitter kan ook taken aan de vicevoorzitter overdragen. De voorzitter en de vicevoorzitter worden benoemd door de minister van Economische Zaken.

De voorzitter stelt de lijst van experts samen. In deze lijst zijn de volgende groepen evenwichtig vertegenwoordigd:

- Wetenschappers, (oud-)rechters en (oud-)advocaten,
- Personen afkomstig uit de kring van aanbestedende diensten (uit de overheidssfeer),
- Personen uit de kring van ondernemers.

De Commissie kan klachten meervoudig of enkelvoudig behandelen. Enkelvoudige behandeling geschiedt door de voorzitter, de vicevoorzitter of een expert. Meervoudige behandeling geschiedt door drie personen. De voorzitter bepaalt of de klacht enkelvoudig of meervoudig wordt behandeld en wijst de behandelende persoon/personen aan. Bij meervoudige behandeling draagt hij zorg voor een evenwichtige samenstelling.

De voorzitter stelt een reglement op voor de verdere inrichting en werkwijze van de Commissie.

4. Randvoorwaarden

De voorzitter, de vicevoorzitter en de experts moeten deskundig zijn op het gebied van aanbestedingen en/of inkoop en gezag en draagvlak hebben in de kringen van aanbestedende diensten en ondernemers. Kennis en kunde moet door de commissie worden geborgd.

Onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de commissieleden moeten via het reglement worden geborgd (o.a. door toetsing bij de benoeming ten algemene en voor iedere zaak opnieuw). De schijn van partijdigheid moet worden vermeden.

5. Ondersteuning van de Commissie en rol van het secretariaat

De Commissie wordt ondersteund door een secretariaat. Het secretariaat wordt (de eerste jaren) gefaciliteerd door het Expertisecentrum Aanbesteden PIANOo. Het secretariaat bestaat uit personen die verstand hebben van de aanbestedingspraktijk.

6. Welke klachten kunnen worden voorgelegd aan de Commissie?

Klachten zijn schriftelijke meldingen. Ondernemers kunnen klachten voorleggen aan de Commissie wanneer zij belang hebben bij een aanbesteding. Ondernemers motiveren in hun klacht de reden dat zij het niet eens zijn met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Ook aanbestedende diensten kunnen klachten aan de Commissie voorleggen. Dit zijn schriftelijke meldingen met betrekking tot aanbestedingen of onderdelen, waarin de aanbestedende diensten gemotiveerd aangeven dat zij het niet eens zijn met gedragingen van een ondernemer.

Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn. Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid in het algemeen van de aanbestedende dienst.

Klachten kunnen wel aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van een aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

In beginsel wordt een ondernemer verzocht zijn klacht eerst bij de aanbestedende dienst in te dienen en deze klacht pas aan de commissie van aanbestedingsexperts voor te leggen als de aanbestedende dienst hetzij op de klacht heeft beslist hetzij in gebreke blijft om binnen redelijke tijd die beslissing te nemen.

Klacht eerst indienen bij de aanbestedende dienst, pas daarna bij de Commissie

De gedachte hierachter is tweeledig:

1. Aanbestedende diensten dienen de kans te krijgen om op een klacht te reageren en deze zelf op een voor beide partijen aanvaardbare wijze af te doen, voordat een externe instantie wordt ingeschakeld;
2. De Commissie van Aanbestedingsexperts kan slechts effectief zijn als zij snel en efficiënt kan werken. Dit zal naar de mening van de schrijfgroep beperkt mogelijk zijn als zij zou worden geconfronteerd met een ongefilterde toestroom aan klachten, waarbij het weerwoord van degene tegen wie de klacht zich richt onbekend is.

Ook van aanbestedende diensten die een klacht hebben over ondernemers wordt gevraagd de stappen in overeenkomstige volgorde te doorlopen.

In geval een aanbestedende dienst geen klachtenmeldpunt heeft ingesteld dan wel de aanbestedende dienst of ondernemer heeft nagelaten om binnen redelijke tijd de klacht in behandeling te nemen en daarop te beslissen, kan de klacht voor bemiddeling of advies aan de Commissie worden voorgelegd.

De Commissie is vrij om een aan haar voorgelegde klacht niet in behandeling te nemen. Als de voorzitter namens de Commissie besluit om een klacht niet in behandeling te nemen, deelt de Commissie dat met spoed gemotiveerd schriftelijk aan de klager en de wederpartij mede.

7. Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie

Route naar Commissie:

- a. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de aanbestedende dienst of de ondernemer kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie.
- b. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de aanbestedende dienst dan wel de ondernemer een beslissing heeft genomen op de klacht of als de aanbestedende dienst dan wel de ondernemer heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
- c. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen (zoals hiervoor in de standaard voor klachtafhandeling vermeld onder III, 4 f).
- d. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
- e. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
- f. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
- g. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht.
Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.
- h. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.

8. Wijze van behandeling van een klacht door de Commissie

Na ontvangst van een klacht wordt onderzocht of op basis van de bij de klacht aangeleverde documenten voldoende informatie is aangereikt om de klacht goed te kunnen beoordelen. Het secretariaat is bevoegd om aanvullende documentatie op te vragen bij ondernemer en/of de betrokken aanbestedende dienst. Deze stukken zullen – indien het vertrouwelijke of commercieel gevoelige stukken betreft – vertrouwelijk worden behandeld.

Als een klacht in behandeling is genomen, beslist de voorzitter of aan partijen wordt voorgesteld om eerst nog een poging te doen om de klacht in der minne op te lossen.

Indien een klacht niet in der minne kan worden opgelost, bereidt de Commissie een advies voor, waarbij zij wordt ondersteund door het secretariaat. Voordat de Commissie advies uitbrengt, vindt hoor en wederhoor plaats.

De klacht wordt vertrouwelijk behandeld en aangeleverde stukken worden niet openbaar gemaakt.

De Commissie kan nadere regels met betrekking tot de behandeling en advisering vastleggen in een reglement.

9. Het advies van de Commissie

Het advies van de Commissie is niet bindend. Partijen kunnen op ieder moment naar de rechter, maar stellen de Commissie zodra daartoe wordt overgegaan wel op de hoogte. Het schriftelijk advies wordt zowel aan de klager als de wederpartij bekend gemaakt.

Het advies van de Commissie wordt – geanonimiseerd – openbaar gemaakt op het moment dat de aanbestedingsprocedure is afgerond en de aanbesteding definitief gegund is.

Met instemming van partijen kan het advies:

- met vermelding van de namen van betrokken partijen openbaar worden gemaakt;
- al tijdens de aanbestedingsprocedure openbaar worden gemaakt (met vermelding van namen, dan wel geanonimiseerd).

De adviezen worden op een website gepubliceerd. Eventueel kan het advies worden ingekort.

10. Evaluatie

De gehele klachtenregeling wordt 2 jaar na inwerkingtreding geëvalueerd. De evaluatie loopt parallel aan de evaluatie van de Aanbestedingswet 2012.

Getoetst wordt op de tevredenheid van aanbestedende diensten en ondernemers over de klachtenregeling. Voor zover mogelijk wordt ook nagegaan of de doelen die bij de klachtenregeling voor ogen stonden, zijn bereikt.

Bijlage 1

Voorgeschiedenis

Uit de consultatie (2009) van het wetsvoorstel Aanbestedingswet 2012 bleek dat de meningen van partijen uiteen lopen als het gaat om klachtafhandeling. Belanghebbenden werd toen gevraagd hoe zij tegen een centraal klachtenloket bij aanbesteden voor en door ondernemers aankeken. Aanbestedende diensten reageerden terughoudend. Zij zagen meer in een interne klachtenprocedure binnen de aanbestedingsprocedure. Sommigen zagen echter wel toegevoegde waarde, daar waar het kan bijdragen aan een verbetering van de professionaliteit van beide kanten. Ondernemers konden zich over het algemeen vinden in de oprichting van een centraal klachtenloket mits de bestaande branche initiatieven hun werk kunnen blijven doen.

In 2009 heeft de Raad van Advies onder leiding van de heer mr. Willem Stevens een advies inzake nieuwe Aanbestedingswet en flankerend beleid uitgebracht aan de minister van Economische Zaken. De Raad gaf in overweging om een door ondernemers opgezet centraal loket te ondersteunen, zonder bestaande initiatieven aan te tasten. Dit centrale loket kan tijdens de aanbestedingsprocedure fungeren als klachtencentrum. Snelheid en slagvaardigheid zijn daarbij van groot belang. Voor de fase na de aanbestedingsprocedure adviseerde de Raad te komen tot een instituut van onafhankelijke en gezaghebbende geschillenbemiddeling vooralsnog zonder juridisch bindende status. Naar de mening van de Raad kan een dergelijk instituut via zijn bemiddeling een groot aantal problemen tijdens aanbestedingen en juridische procedures voorkomen. Tevens worden op deze wijze *best practices* geformuleerd ter verbetering van aanbestedingsprocessen in de toekomst. In de sector 'werken' functioneert de Stichting Bouwreflectie naar tevredenheid. De Raad benadrukte belang en noodzaak van betrokkenheid van overheidsopdrachtgevers en ondernemers om dit initiatief succesvol vorm te geven. De Raad gaf in overweging om met vertegenwoordigers van overheidsopdrachtgevers (procedure-) afspraken te maken over het tijdig en snel in behandeling nemen van klachten die door het centrale loket na zorgvuldige filtering worden aangebracht.

Op basis van het advies van de Raad van Advies en de reacties op de consultatie is de Memorie van Toelichting van het wetsvoorstel Aanbestedingswet 2012 aangepast op het punt van klachtafhandeling. Aangekondigd is dat het ministerie van EZ het initiatief gaat nemen om klachtafhandeling te verbeteren door:

1. met partijen een standaard klachtenregeling voor aanbestedende diensten te ontwikkelen;
2. over te gaan tot de oprichting van een centrale commissie van aanbestedingsexperts die bemiddelt bij meningsverschillen tussen aanbestedende dienst en ondernemer;
3. in overleg met ondernemers te bekijken of ondernemers kunnen worden ondersteund bij het opzetten van een aanbestedingsloket dat de functie heeft van een algemeen adviescentrum.

De initiatieven dienen niet alleen bij te dragen aan betere communicatie tussen partijen, maar ook bij te dragen aan verdere professionalisering van partijen en meer uniformering van de aanbestedingspraktijk. Uiteindelijk is het de bedoeling dat de standaard klachtenregeling in de praktijk door een groot aantal aanbestedende diensten wordt overgenomen en toegepast. De Commissie van Aanbestedingsexperts moet in de praktijk bijdragen aan meer onderling begrip tussen partijen en verdere professionalisering van partijen.

Het advies dat het klachtenmeldpunt uitbrengt op basis van de standaard klachtenregeling valt onder een besluit ter voorbereiding van een privaatrechtelijke rechtshandeling (uitzonderingsbepaling artikel 8:3 Awb). Bezwaar en beroep op basis van de Awb is dan niet mogelijk.

Bijlage 2

Samenstelling van de schrijfgroep

Voorzitter

Mr. Peter Lampe, oud-president rechtbank Maastricht, oud-voorzitter Raad van Arbitrage voor de Bouw.

Leden

Mr. Margreet van Deurzen, Stichting Marktwerving Installatietechniek (SMI) en Uneto-VNI

Mr. drs. Joost Fijneman, Stichting Aanbestedingsinstituut Bouw en Infra, Bouwend Nederland

Mr. Peter van Schelven, Nederland ICT

Mr. ing. Charles Petit, Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Rijkswaterstaat

Ir. Xandra van Lipzig, gemeente Apeldoorn, lid Ambtelijke Commissie Inkopen & Aanbesteden VNG

Secretariaat

Mr. Aimée Verhulsdonck, Ministerie van Economische Zaken

Mr. Michiel van Dijk, Ministerie van Economische Zaken

Mr. Sander van Sluis, Ministerie van Economische Zaken